

# *Cấp phép câu lạc bộ AFC*

## *Thư viện tham khảo Số tay tài chính*

*Phiên bản 2021*

## Mục lục

<b>TÀI LIỆU I: Báo cáo tài chính thường niên - Xem xét đánh giá tổng thể và nguyên tắc cơ sở</b> .....	4
<b>TÀI LIỆU II: Báo cáo tài chính thường niên - Báo cáo tài chính mẫu và một số giải thích</b> .....	7
<b>TÀI LIỆU III: Các đơn vị xin cấp phép được thăng hạng – Hướng dẫn giải lược yêu cầu trình bày</b> .....	61
<b>TÀI LIỆU IV: Báo cáo tài chính thường niên - Mẫu bảng phân loại thông tin cầu thủ</b> .....	62
<b>TÀI LIỆU V: Báo cáo tài chính thường niên - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước về thông tin bổ sung</b> .....	65
<b>TÀI LIỆU VI: Báo cáo tài chính thường niên – Giải thích về báo cáo kiểm toán – Nội dung và các dạng ý kiến khác nhau</b> .....	69
<b>TÀI LIỆU VII: Báo cáo tài chính giữa niên độ: Giải thích về ghi nhận và đo lường ...</b>	74
<b>Tài liệu VIII: Báo cáo tài chính giữa niên độ - Giải thích về thuyết minh giải trình cụ thể</b> .....	77
<b>TÀI LIỆU IX: Báo cáo tài chính giữa niên độ -Minh họa mẫu báo cáo soát xét có thể được lập đối với công tác soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ</b> .....	79
<b>TÀI LIỆU X : Cam đoan không có khoản phải trả quá hạn nào đối với các câu lạc bộ bóng đá phát sinh từ hoạt động chuyển nhượng</b> .....	82
<b>TÀI LIỆU XI : Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả</b> .....	83
<b>TÀI LIỆU XII : Báo cáo các khoản chuyển nhượng phải trả - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước</b> .....	86
<b>Tài liệu XIII : Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu</b> .....	92
<b>TÀI LIỆU XIV : Báo cáo các khoản chuyển nhượng phải thu - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước</b> .....	95
<b>TÀI LIỆU XV : Cam đoan không có khoản phải trả quá hạn nào còn chưa trả Nhân viên và Cơ quan thuế / an sinh xã hội</b> .....	101
<b>Tiêu đề thư của câu lạc bộ</b> .....	101
<b>TÀI LIỆU XVI : Báo cáo các khoản phải trả liên quan đến nhân viên – Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước</b> .....	102
<b>TÀI LIỆU XVII : Báo cáo các khoản phải trả liên quan đến nhân viên – Minh họa thư xác nhận từ nhân viên</b> .....	106
<b>Tài liệu XVIII : Minh họa thư giải trình của Ban lãnh đạo đơn vị xin cấp phép nộp Cơ quan cấp phép</b> .....	107
<b>TÀI LIỆU XIX : Trích dẫn thông tin tài chính – Minh họa kiểm tra tính phù hợp và đối chiếu khớp các dạng thông tin khác nhau do Đơn vị xin cấp phép cung cấp</b> .....	108
<b>TÀI LIỆU XX : Thông tin tài chính tương lai – Giải thích về công tác soạn lập</b> .....	128
<b>Tài liệu XXI : Minh họa thông tin tài chính tương lai</b> .....	131
<b>TÀI LIỆU XXII : Các chỉ báo - Hướng dẫn diễn giải chỉ báo IND.03 về tài sản thuần / nợ phải trả thuần</b> .....	144

<b>Tài liệu XXIII : Thông tin tài chính tương lai – Giải thích về các thủ tục đánh giá bổ sung có thể thực hiện đối với thông tin tài chính tương lai và thông tin tài chính tương lai cập nhật .....</b>	<b>147</b>
<b>TÀI LIỆU XXIV: Thông tin tài chính tương lai cập nhật – Tóm tắt một số thông tin cần cung cấp trong tài liệu thông tin tài chính tương lai cập nhật .....</b>	<b>149</b>
<b>TÀI LIỆU XXV: Dự toán năm – Giải thích công tác soạn lập.....</b>	<b>160</b>

## **TÀI LIỆU I: Báo cáo tài chính thường niên - Xem xét đánh giá tổng thể và nguyên tắc cơ sở**

Tài liệu này nêu các nội dung giải thích bổ sung về các nguyên tắc cơ bản trong thực hành kế toán, để cung cấp một khuôn khổ phù hợp cho công tác soạn lập và trình bày báo cáo tài chính.

### **Trình bày hợp lý và phù hợp với chuẩn mực kế toán**

Báo cáo tài chính phải trình bày một cách hợp lý hiện trạng tài chính, kết quả tài chính và lưu chuyển tiền tệ của một đơn vị. Để trình bày hợp lý, đòi hỏi phải mô tả trung thực các tác động của các giao dịch, các sự kiện và điều kiện khác theo các định nghĩa và tiêu chí ghi nhận tài sản, nợ phải trả, thu nhập và chi phí nêu trong chuẩn mực.

Bản trình bày hợp lý còn đòi hỏi đơn vị báo cáo cần:

- (a) lựa chọn và áp dụng các chính sách kế toán theo chuẩn mực kế toán áp dụng;
- (b) trình bày thông tin, trong đó có các chính sách kế toán, theo cách thức đảm bảo cung cấp các thông tin có liên quan, đáng tin cậy, có thể so sánh và dễ hiểu.
- (c) nêu nội dung bổ sung khi việc tuân thủ theo các yêu cầu cụ thể trong chuẩn mực kế toán áp dụng là không đủ để người sử dụng có thể hiểu đúng đắn tác động của một số giao dịch cụ thể, của các sự kiện và điều kiện cụ thể khác đối với hiện trạng tài chính và kết quả tài chính của đơn vị, hoặc khi việc thiếu các nội dung trình bày bổ sung có thể khiến cho thông tin trình bày trở nên sai lệch.

Không được sửa các chính sách kế toán không phù hợp bằng cách công bố các chính sách kế toán đã sử dụng hay bằng thuyết minh hoặc tài liệu giải thích.

### **Hoạt động liên tục**

Khi soạn lập báo cáo tài chính, ban lãnh đạo đơn vị phải tiến hành đánh giá khả năng tiếp tục hoạt động liên tục của đơn vị. Báo cáo tài chính phải được soạn lập trên cơ sở tính hoạt động liên tục, trừ khi ban lãnh đạo đơn vị có ý định thanh lý, giải thể đơn vị hoặc chấm dứt hoạt động kinh doanh, hoặc không có phương án khả thi nào khác mà buộc phải làm vậy.

Trong quá trình đánh giá, khi ban lãnh đạo đơn vị nhận thức được những mức độ không chắc chắn trọng yếu có liên quan đến các sự kiện hoặc điều kiện mà có thể gây quan ngại nghiêm trọng về khả năng tiếp tục hoạt động liên tục của câu lạc bộ, thì cần trình bày những mức độ không chắc chắn này. Khi báo cáo tài chính không được soạn lập trên cơ sở hoạt động liên tục thì cần trình bày thực tế đó cùng với cơ sở làm căn cứ soạn lập báo cáo tài chính và lý do đơn vị không được coi là hoạt động liên tục.

Khi đánh giá tính phù hợp của giả định hoạt động liên tục, ban lãnh đạo đơn vị phải tính đến tất cả các thông tin về tương lai, không giới hạn thời gian nhưng ít nhất là mười hai tháng kể từ thời điểm lập bảng cân đối kế toán (điều này có thể khác nhau đối với một số khu vực khác nhau). Mức độ xem xét phụ thuộc vào thực tế từng trường hợp. Khi một đơn vị có lịch sử hoạt động có lợi nhuận và sẵn sàng tiếp cận các nguồn lực tài

chính, thì có thể kết luận cơ sở hoạt động liên tục là phù hợp mà không cần phân tích chi tiết. Trong các trường hợp khác, ban lãnh đạo đơn vị có thể cần xem xét các yếu tố liên quan đến khả năng sinh lãi hiện tại và kỳ vọng, tiến độ chi trả nợ và các nguồn lực tài chính thay thế tiềm tàng trước khi cho rằng cơ sở hoạt động liên tục là phù hợp.

### **Cơ sở kế toán dồn tích**

Đơn vị phải sử dụng cơ sở kế toán dồn tích khi lập báo cáo tài chính, ngoại trừ thông tin lưu chuyển tiền tệ. Theo cơ sở này, tác động của các giao dịch và các sự kiện khác được ghi nhận tại thời điểm phát sinh (và không như tiền hoặc các khoản tương đương tiền thực thu hoặc thực chi), được ghi nhận trong sổ kế toán và được báo cáo trong báo cáo tài chính của kỳ liên quan.

Báo cáo tài chính được soạn lập trên cơ sở dồn tích cung cấp thông tin cho người sử dụng biết không chỉ các giao dịch trong quá khứ liên quan đến chi và thu tiền, mà còn cả nghĩa vụ chi tiền trong tương lai, các nguồn vốn cho thấy các khoản tiền thu trong tương lai. Do đó, báo cáo tài chính cung cấp dạng thông tin về các giao dịch trong quá khứ và các sự kiện khác mà có tác dụng hữu ích nhất cho người sử dụng báo cáo khi ra các quyết định kinh tế.

### **Trình bày nhất quán**

Cách thức trình bày và phân loại khoản mục trong báo cáo tài chính phải được duy trì từ kỳ này đến kỳ sau, trừ trường hợp:

- (a) Sau một thay đổi quan trọng về bản chất hoạt động kinh doanh của đơn vị, hoặc sau cuộc soát xét báo cáo tài chính cho thấy rõ ràng rằng sẽ phù hợp hơn khi áp dụng cách trình bày hoặc phân loại khác, có lưu ý đến phần tiêu chí để lựa chọn và áp dụng các chính sách kế toán theo chuẩn mực kế toán áp dụng;
- (b) Một chuẩn mực hoặc nội dung diễn giải đòi hỏi phải thay đổi cách trình bày.

### **Trọng yếu và tập hợp**

Mỗi loại khoản mục trọng yếu gồm các khoản mục tương tự phải được trình bày riêng rẽ trong báo cáo tài chính. Các khoản mục không cùng bản chất hoặc chức năng phải được trình bày riêng rẽ trừ khi không mang tính trọng yếu.

Báo cáo tài chính là kết quả quá trình xử lý một số lượng lớn các giao dịch hoặc các sự kiện khác được tập hợp thành các loại khác nhau theo bản chất và chức năng. Giai đoạn cuối trong quy trình tập hợp và phân loại là trình bày dữ liệu cô đọng theo từng loại, hình thành các khoản mục trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu và báo cáo lưu chuyển tiền tệ, hoặc trong bản thuyết minh. Nếu một khoản mục không mang tính trọng yếu khi đứng riêng lẻ, thì được tập hợp với các khoản mục khác trên các báo cáo này hoặc trong thuyết minh. Một mục có thể không đủ được coi là trọng yếu để trình bày riêng rẽ trên các báo cáo này, nhưng có thể đủ trọng yếu để trình bày riêng rẽ trong bản thuyết minh báo cáo.

### **Bù trừ**

Các tài sản và nợ phải trả, thu nhập và chi phí không được phép bù trừ, trừ trường hợp thông lệ kế toán quốc gia cho phép hoặc yêu cầu đặc biệt.

Việc tài sản và nợ phải trả, thu nhập và chi phí được báo cáo riêng rẽ là quan trọng. Việc bù trừ trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hoặc trên bảng cân đối kế toán làm giảm khả năng hiểu của người sử dụng báo cáo về các giao dịch, các sự kiện và điều kiện khác đã diễn ra và làm giảm khả năng đánh giá luồng tiền tương lai của đơn vị, trừ khi việc bù trừ phản ánh thực chất giao dịch hoặc sự kiện khác. Việc xác định giá trị tài sản mà trừ đi các số dự phòng phát sinh do đánh giá, ví dụ như dự phòng giảm giá hàng tồn kho và dự phòng nợ khó đòi đối với các khoản phải thu, không phải là bù trừ.

### **Thông tin có thể so sánh**

Phải trình bày thông tin so sánh với kỳ trước đó đối với tất cả các khoản báo cáo trong báo cáo tài chính, ngoại trừ trường hợp thông lệ tài chính quốc gia cho phép hoặc yêu cầu khác. Thông tin so sánh được đưa vào để phục vụ mục đích thông tin mô tả và tường thuật khi có liên quan đến mức độ hiểu của người đọc về báo cáo tài chính của kỳ hiện hành.

## **TÀI LIỆU II: Báo cáo tài chính thường niên - Báo cáo tài chính mẫu và một số giải thích**

### **Giới thiệu**

Báo cáo tài chính mẫu này minh họa những nội dung trình bày điển hình đáp ứng các yêu cầu tối thiểu của tiêu chí F.01 đối với báo cáo thông tin tài chính thường niên. Trong một số trường hợp, nội dung giải thích và/ hoặc báo cáo tài chính mẫu nêu trong Tài liệu này minh họa nội dung trình bày nhiều hơn những yêu cầu tối thiểu – nếu là trường hợp này thì nội dung trình bày được nêu là “thông lệ tốt” và có màu nền đánh dấu.

Báo cáo tài chính mẫu được trình bày kèm theo nội dung giải thích, hướng dẫn liên quan. Những giải thích và hướng dẫn này được áp dụng vào thời điểm ban hành Sổ tay này. Trách nhiệm của Cơ quan cấp phép là đảm bảo cập nhật các nội dung giải thích và hướng dẫn nêu trong bộ tài liệu Quy chế cấp phép câu lạc bộ quốc gia, ví dụ như có thể phản ánh bất kỳ thay đổi nào trong Chuẩn mực kiểm toán quốc tế (‘ISAs’), Chuẩn mực kế toán quốc tế (‘IASs’) và Chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế (IFRSs).

Báo cáo tài chính mẫu và phần nội dung giải thích chỉ mang tính tóm tắt, không có tính chất thay thế cho danh mục kiểm tra nội dung trình bày tổng hợp để đáp ứng các yêu cầu thông lệ kế toán quốc gia được chấp nhận. Yêu cầu tham chiếu luật cơ bản và chuẩn mực kế toán trong những trường hợp phức tạp hơn.

Trong nhiều trường hợp, cách dùng từ trong báo cáo tài chính là hoàn toàn đơn thuần chỉ mang tính minh họa, và sẽ cần phải điều chỉnh để phản ánh các trường hợp cụ thể của Đơn vị xin cấp phép.

Báo cáo tài chính thường niên phải được soạn lập trên cơ sở các yêu cầu của thông lệ kế toán quốc gia. Nhìn chung, mục đích của Sổ tay và tài liệu này là cung cấp hướng dẫn minh họa về trình bày và soạn lập báo cáo tài chính. Xin lưu ý rằng thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu dạng trình bày khác so với mẫu minh họa trình bày nêu trong tài liệu này ở một số khía cạnh nhất định. Sổ tay và Tài liệu này không ngụ ý cung cấp hướng dẫn về thông lệ kế toán. Tuy nhiên, như nêu trong mục 1.2.4.5, Sổ tay này nêu các yêu cầu kế toán cụ thể liên quan đến chi phí đăng ký cầu thủ được ghi sổ là tài sản cố định vô hình.

Như mô tả trong mục 1.2 của Sổ tay này, nếu báo cáo tài chính đã được kiểm toán không đáp ứng các yêu cầu trình bày tối thiểu và nguyên tắc kế toán quy định trong Sổ tay này, thì Đơn vị xin cấp phép phải soạn lập thông tin bổ sung và kiểm toán viên phải tiến hành đánh giá thông tin bổ sung này.

## **Giải thích / Hướng dẫn**

### **Tên đơn vị**

Tên và hình thức pháp lý của đơn vị báo cáo nên được trình bày rõ ràng.

Phải nêu rõ thông tin tài chính gồm một đơn vị, hay một Tập đoàn gồm nhiều đơn vị, hay tập hợp các đơn vị.

Báo cáo tài chính hợp nhất là báo cáo tài chính của một Tập đoàn được trình bày dưới hình thức một thực thể kinh tế duy nhất.

Một Tập đoàn là một công ty mẹ và tất cả các công ty con.

Một công ty con là một thực thể (trong đó có cả ‘đơn vị mà chủ sở hữu chịu trách nhiệm bằng tài sản riêng của mình bên cạnh tài sản của đơn vị’ (*unincorporated entity*), ví dụ như hợp danh) do một thực thể khác kiểm soát (gọi là công ty mẹ).

Yêu cầu mô tả trong báo cáo tài chính về cơ cấu và thành phần của bất kỳ tập đoàn hay tập hợp các đơn vị như vậy.

### **Số đăng ký**

Đơn vị báo cáo nên thể hiện số đăng ký (theo luật thuế hoặc luật công ty theo quy định quốc gia nếu phù hợp) nổi bật trên báo cáo tài chính – đây được coi là thông lệ tốt.

### **Thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật**

Nếu ban giám đốc đơn vị muốn thay đổi thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật thì ban giám đốc đơn vị có thể thay đổi. Khi đó, báo cáo tài chính sẽ được trình bày theo kỳ kế toán có thể kéo dài nhiều hơn hoặc ít hơn một năm.

Bất kỳ thay đổi nào đối với thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật phải được lưu ý rõ ràng trên bảng cân đối kế toán.

Các thay đổi hệ quả đối với kỳ kế toán phải được thể hiện rõ ràng trên cả báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Không được trình bày lại các số liệu so sánh năm trước.



[Tên của đơn vị báo cáo]

Báo cáo tài chính [thường niên] cho niên độ/kỳ hoạt động kết thúc vào [ngày] 20XX

Số đăng ký: [chèn nội dung]

---

## Mục lục

**Bản đánh giá của ban lãnh đạo đơn vị / Báo cáo của ban giám đốc đơn vị**

**Bảng cân đối kế toán**

**Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh**

**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ**

**Bản thuyết minh báo cáo tài chính**

## **Bản đánh giá của ban lãnh đạo đơn vị / báo cáo của ban giám đốc đơn vị - Giải thích / hướng dẫn**

Bản đánh giá của ban lãnh đạo đơn vị / Báo cáo của ban giám đốc đơn vị phải được nêu kèm với báo cáo tài chính.

### **Thông tin về các hoạt động chính của đơn vị**

Nên cung cấp thông tin về các hoạt động chính của đơn vị và bất kỳ thay đổi quan trọng nào đối với những hoạt động này trong năm – đây được coi là thông lệ tốt.

### **Đánh giá hoạt động kinh doanh**

Đánh giá hợp lý hoạt động phát triển kinh doanh của đơn vị trong năm và hiện trạng kinh doanh vào thời điểm cuối năm.

Thể hiện triển vọng hoạt động phát triển kinh doanh của đơn vị. Cần suy xét thận trọng đối với các nội dung dự đoán.

Cần nêu các thông tin cụ thể về bất kỳ sự kiện quan trọng nào có ảnh hưởng đến đơn vị (và công ty con của đơn vị) là những sự kiện đã phát sinh kể từ cuối niên độ tài chính của báo cáo tài chính.

### **Ban giám đốc**

Trình bày tên của các giám đốc của đơn vị được bổ nhiệm vào bất kỳ thời điểm nào trong năm. Nên nêu ngày bổ nhiệm hoặc nghỉ hưu / từ chức – việc trình bày này được coi là thông lệ tốt.

Nên nêu các thay đổi nhân sự trong ban giám đốc kể từ cuối năm tài chính và sự thay đổi các giám đốc tại buổi họp chung thường niên (nếu có) – việc trình bày này được coi là thông lệ tốt.

### **Lợi ích của các giám đốc**

Thực tế cho thấy thông lệ tốt là nên trình bày lợi ích của các giám đốc. Thông tin này căn cứ trên các lợi ích mà các giám đốc thông báo cho đơn vị, trong đó có cả vợ/chồng và trẻ em chưa đến tuổi vị thành niên của các giám đốc. Nếu không có lợi ích nào, thì cũng phải trình bày trong tài liệu.

Trường hợp Đơn vị xin cấp phép dựa vào các khoản vay của Ban giám đốc để cấp vốn, thì nên trình bày những thông tin này – việc công bố này được coi là thông lệ tốt.

### **Phê chuẩn và ký duyệt báo cáo của ban giám đốc**

Báo cáo của ban giám đốc sẽ được ban giám đốc phê chuẩn và được một giám đốc hoặc thư ký công ty ký đại diện. Cần thể hiện họ tên của người ký.

### **Địa chỉ đăng ký và địa chỉ kinh doanh**

Phải trình bày địa chỉ đăng ký và địa chỉ kinh doanh của đơn vị.

## **MẪU 1: Ví dụ minh họa Báo cáo đánh giá của ban lãnh đạo / ban giám đốc**

Ban giám đốc trình bày báo cáo hàng năm đối với hoạt động kinh doanh của đơn vị, kèm theo báo cáo tài chính và báo cáo của kiểm toán viên cho năm tài chính có thời điểm kết thúc năm tại [ngày] 20XX.

### **Hoạt động chính của đơn vị**

Hoạt động chính của đơn vị là vận hành câu lạc bộ bóng đá chuyên nghiệp cùng với các hoạt động phụ trợ và hoạt động có liên quan. Bản đánh giá hoạt động kinh doanh của đơn vị mô tả hoạt động của đơn vị trong năm và triển vọng phát triển trong tương lai có thể diễn ra.

### **Đánh giá hoạt động kinh doanh**

Trình bày bản đánh giá hoạt động kinh doanh của đơn vị, trong đó nhận xét về:

- Phát triển và kết quả hoạt động kinh doanh của câu lạc bộ bóng đá;
- Hiện trạng cuối năm; tóm tắt nhận xét kết quả hoạt động, doanh thu và chi phí;
- Các xu hướng và yếu tố cơ bản (có liên quan đến sự phát triển trong quá khứ và tương lai, kết quả và hiện trạng);
- Những kế hoạch và chương trình phát triển hoạt động kinh doanh chính (ví dụ: dự án sân vận động; các dự án hoạt động kinh doanh mới; các hợp đồng quan trọng; những giao dịch chuyển nhượng cầu thủ lớn v.v...)

### **Ban giám đốc**

Ngoại trừ trường hợp đã lưu ý, các giám đốc trong năm gồm:

[Danh sách đầy đủ các giám đốc]

### **Lợi ích của các giám đốc**

Các giám đốc đương nhiệm tại [thời điểm cuối năm] có những lợi ích cổ phiếu và trái phiếu của đơn vị như sau:

[nêu họ tên của các giám đốc và cổ phiếu / trái phiếu nắm giữ ]

[nêu họ tên của các giám đốc, số lượng cổ phiếu nắm giữ và tỉ lệ phần trăm vốn cổ phần đã gọi nắm giữ]

[Địa chỉ đăng ký của đơn vị]

Thừa lệnh Ban lãnh đạo

[chữ ký]

[Giám đốc / Thư ký]

[Ngày tháng năm]

[Họ và tên người ký]

## **Báo cáo của kiểm toán viên độc lập - Giải thích / hướng dẫn**

Báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính phải nêu:

- (a) Tiêu đề báo cáo kiểm toán;
- (b) Đơn vị nhận báo cáo kiểm toán;
- (c) Đoạn giới thiệu xác định báo cáo tài chính đã được kiểm toán và trách nhiệm tương ứng của ban giám đốc và của kiểm toán viên;
- (d) Đoạn mô tả bản chất của cuộc kiểm toán, trong đó có tham chiếu đến chuẩn mực kiểm toán quốc tế hoặc chuẩn mực hoặc thông lệ quốc gia có liên quan;
- (e) Đoạn nêu ý kiến có tham chiếu đến chuẩn mực báo cáo tài chính đã áp dụng để soạn lập báo cáo tài chính và thể hiện ý kiến liệu báo cáo tài chính có phản ánh trung thực và hợp lý theo chuẩn mực báo cáo tài chính;
- (f) Thời gian lập báo cáo;
- (g) Địa chỉ của kiểm toán viên;
- (h) Chữ ký của kiểm toán viên.

[‘Tài liệu VI’](#) nêu hướng dẫn thêm về báo cáo của kiểm toán viên.

### **Báo cáo của kiểm toán viên độc lập**

Hình thức báo cáo của kiểm toán viên phải tuân thủ theo chuẩn mực kiểm toán quốc tế hoặc chuẩn mực kiểm toán theo quy định quốc gia có liên quan.

## **Bảng cân đối kế toán - Giải thích / hướng dẫn**

### **Giới thiệu**

Yêu cầu Đơn vị xin cấp phép soạn lập và trình bày báo cáo tài chính thường niên căn cứ vào các chuẩn mực kế toán theo quy định tại địa phương. Để đáp ứng các yêu cầu cấp phép câu lạc bộ của AFC, báo cáo tài chính đã kiểm toán phải nêu tất cả các khoản mục nêu trong mục ‘*Hướng dẫn giải thích 1 – Yêu cầu trình bày tối thiểu đối với báo cáo tài chính*’.

Bất kể thông lệ kế toán quốc gia như thế nào, tiêu chí tài chính yêu cầu các Đơn vị xin cấp phép trình bày một lượng tối thiểu các thông tin tài chính quá khứ nhất định trên bảng cân đối kế toán – như tóm tắt trong mục ‘*Hướng dẫn giải thích 1*’ của Sổ tay.

Bảng cân đối kế toán ví dụ có nội dung minh họa cách trình bày các thông tin tối thiểu. Tuy nhiên, trên một số khía cạnh nhất định thì thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu trình bày dưới hình thức khác so với bảng minh họa trong Tài liệu này – điều này là được chấp nhận miễn là có nêu các thông tin tối thiểu được yêu cầu trình bày trong bảng cân đối kế toán. Đối với các con số thuyết minh, có dẫn chiếu đến phần thuyết minh báo cáo tài chính ở những trang tiếp theo.

### **Phê chuẩn và ký duyệt**

Báo cáo tài chính của đơn vị phải được ban giám đốc phê chuẩn. Bảng cân đối kế toán của đơn vị phải được một hoặc nhiều giám đốc đại diện cho ban giám đốc ký, có họ tên nêu kèm với chữ ký. Mặc dù chỉ yêu cầu một chữ ký, nhưng theo thông lệ tốt thì bảng cân đối kế toán của đơn vị nên được hai giám đốc ký, thông thường là Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc điều hành và Giám đốc tài chính ký.

Phải thể hiện thời gian của bảng cân đối kế toán và kỳ hoạt động mà thông tin tài chính đề cập (cả thông tin hiện tại và thông tin so sánh)

### **Phân loại tài sản và nợ phải trả**

Đối với mỗi khoản mục tài sản và nợ phải trả mà có sự kết hợp cả hai khoản dự kiến phải thu hồi hoặc thanh toán (a) trong vòng 12 tháng sau thời điểm của bảng cân đối kế toán và (b) nhiều hơn 12 tháng sau thời điểm của bảng cân đối kế toán, thì phải trình bày riêng rẽ khoản dự kiến phải thu hồi hoặc thanh toán kéo dài hơn 12 tháng.

Nợ phải trả phải được phân loại thành ngắn hạn khi thỏa mãn tiêu chí sau:

- (a) Dự kiến phải được thanh toán trong khuôn khổ chu kỳ hoạt động kinh doanh bình thường của đơn vị;
- (b) Được nắm giữ chủ yếu cho mục đích giao dịch thương mại;
- (c) Đến hạn thanh toán trong vòng mười hai tháng kể từ thời điểm kết thúc kỳ kế toán trên bảng cân đối kế toán;
- (d) Đơn vị không có quyền trì hoãn thanh toán nợ phải trả không điều kiện cho thời gian ít nhất là 12 tháng sau thời điểm của bảng cân đối kế toán.

Tất cả các khoản nợ phải trả khác phải được phân loại là nợ dài hạn.

## **MÃU 2: Bảng cân đối kế toán minh họa**

**Tại [ngày] 20XX**

*At [date] 20XX*

	<b>Thuyết minh <i>Notes</i></b>	<b>[ngày] 20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>	<b>[ngày] 20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>
<b>Tài sản lưu động</b>			
<i>Current assets</i>			
Tiền và các khoản tương đương tiền <i>Cash and Cash Equivalents</i>			
Các khoản phải thu từ chuyển nhượng cầu thủ <i>Accounts receivable from player transfers</i>			
Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác <i>Accounts receivable from Group entities and other related parties</i>	5		
Các khoản phải thu khác <i>Accounts receivable – other</i>			
Hàng tồn kho <i>Inventories</i>			
<b>Tài sản cố định và đầu tư dài hạn</b>			
<i>Noncurrent assets</i>			
Tài sản cố định hữu hình <i>Tangible fixed assets</i>	7		
Tài sản cố định vô hình – cầu thủ <i>Intangible Assets - players</i>	8		
Tài sản cố định vô hình khác <i>Intangible Assets - others</i>	8		
Đầu tư <i>Investments</i>	6		
<b>Tổng tài sản</b>			
<i>Total assets</i>			
<b>Nợ phải trả ngắn hạn</b>			
<i>Current liabilities</i>			
Vay và nợ thấu chi ngân hàng <i>Bank overdrafts and loans</i>	9		
Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ <i>Accounts payable relating to player transfer</i>			
Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác <i>Accounts payable to Group entities and other related parties</i>	10		

Các khoản phải trả khác <i>Accounts payable – other</i>			
Các khoản nợ thuế phải nộp <i>Tax liabilities</i>			
Dự phòng ngắn hạn <i>Short term provisions</i>	11		
<b>Nợ phải trả dài hạn</b>			
<i>Noncurrent liabilities</i>			
Vay ngân hàng và vay khác <i>Bank and other loans</i>	9		
Các khoản nợ dài hạn khác <i>Other long term liabilities</i>			
Các khoản nợ thuế phải nộp <i>Tax liabilities</i>			
Dự phòng dài hạn <i>Long term provisions</i>	11		
<b>Tổng nợ phải trả</b>			
<i>Total liabilities</i>			
<b>Tài sản / (nợ phải trả) thuần</b>			
<i>Net assets/(liabilities)</i>			
<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b>			
<i>Equity</i>			
Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu) <i>Treasury shares (own shares)</i>	12		
Vốn phát hành và các quỹ <i>Issued capital and reserves</i>	12		
<b>Tổng nguồn vốn chủ sở hữu</b>			
<i>Total equity</i>			

Báo cáo tài chính đã được ban giám đốc phê chuẩn và chấp thuận ban hành vào [ngày].

Ký thay ban giám đốc:

*The financial statements were approved by the board of directors and authorized for issue on [date]. They were signed on its behalf by:*

[Họ và tên]

*[Name]*

[Phải nêu họ và tên người ký]

*[Name of signatory to be stated]*

Giám đốc

*Director*

Ngày: [ngày]

*Date: [Date]*

## **Bảng cân đối kế toán - Giải thích / hướng dẫn**

### **TÀI SẢN**

#### **Tiền và các khoản tương đương tiền**

Tiền gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn, có tính thanh khoản cao mà có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro thay đổi giá trị trong chuyển đổi thành tiền.

#### **Các khoản phải thu từ chuyển nhượng cầu thủ**

Các khoản phải thu từ các bên thứ ba đối với việc chuyển nhượng quyền đăng ký cầu thủ sang câu lạc bộ bóng đá khác.

#### **Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác**

Tham chiếu thuyết minh số [5] ‘Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác’ và thuyết minh số [13] ‘Giao dịch với các bên liên quan’.

#### **Hàng tồn kho**

Hàng tồn kho là các hàng hóa được giữ để bán lại, chẳng hạn như áo bóng đá làm theo mẫu áo gốc của cầu thủ và sản phẩm hàng hóa của câu lạc bộ.

#### **Tài sản cố định hữu hình**

Tài sản cố định hữu hình bao gồm bất động sản, máy móc và trang thiết bị. Bất động sản, máy móc và trang thiết bị là các mục tài sản hữu hình mà:

- Được nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, hoặc cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ, để cho thuê, hoặc để phục vụ mục đích quản lý hành chính (ví dụ: sân vận động của câu lạc bộ, sân tập và văn phòng);
- Được dự tính để sử dụng trong nhiều hơn một kỳ tài chính.

#### **Tài sản cố định vô hình**

Tài sản cố định vô hình là tài sản phi tiền tệ có thể xác định được, không có hình thái vật chất nhưng xác định được giá trị. Tài sản cố định vô hình bao gồm chi phí trực tiếp được vốn hóa để nắm được đăng ký cầu thủ. Số tổng này nên được trình bày riêng biệt. Thông tin trình bày này phải có tài liệu kèm theo là Bảng phân loại thông tin cầu thủ - xem ‘*Hướng dẫn 3*’ và ‘[Tài liệu IV](#)’ – mặc dù không phải đưa Bảng phân loại thông tin cầu thủ vào báo cáo tài chính thường niên.



## **Bảng cân đối kế toán - Giải thích / hướng dẫn (tiếp tục)**

### **Các khoản đầu tư**

Các khoản đầu tư gồm các khoản đầu tư của Đơn vị xin cấp phép vào công ty con, cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát và công ty liên kết.

Công ty con là một thực thể (trong đó có cả ‘đơn vị mà chủ sở hữu chịu trách nhiệm bằng tài sản riêng của mình bên cạnh tài sản của đơn vị’ (*unincorporated entity*), ví dụ như hợp danh) do một thực thể khác kiểm soát (gọi là công ty mẹ).

Một công ty liên kết là một thực thể (trong đó có cả ‘đơn vị mà chủ sở hữu chịu trách nhiệm bằng tài sản riêng của mình bên cạnh tài sản của đơn vị’ (*unincorporated entity*), ví dụ như hợp danh) mà nhà đầu tư có ảnh hưởng đáng kể và công ty liên kết không phải là công ty con và cũng không phải công ty liên doanh của nhà đầu tư.

Ảnh hưởng đáng kể là quyền tham gia của nhà đầu tư vào việc đưa ra các quyết định về chính sách hoạt động kinh doanh và tài chính của bên nhận đầu tư nhưng không kiểm soát hoặc đồng kiểm soát những chính sách này.

Đồng kiểm soát là cùng kiểm soát một hoạt động kinh tế trên cơ sở thỏa thuận bằng hợp đồng và chỉ tồn tại đồng kiểm soát khi quyết định hoạt động sản xuất kinh doanh và tài chính chiến lược liên quan đến hoạt động đó đòi hỏi sự chấp thuận đồng lòng của các bên chia sẻ quyền kiểm soát (công việc kinh doanh).

### **NỢ PHẢI TRẢ**

#### **Các khoản vay**

Các khoản vay ngắn hạn là các khoản vay, hoặc các phần thuộc khoản vay, đến hạn cần thanh toán trong vòng 12 tháng sau thời điểm khóa sổ trên bảng cân đối kế toán – và phải đưa vào mục nợ phải trả ngắn hạn. Ví dụ: vay ngân hàng, vay các bên cho vay thương mại khác hoặc vay từ ban giám đốc.

Các khoản vay dài hạn là các khoản vay, hoặc các phần thuộc khoản vay, có hạn thanh toán ngoài 12 (mười hai) tháng sau thời điểm khóa sổ trên bảng cân đối kế toán – và phải đưa vào mục nợ phải trả dài hạn.

#### **Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ**

Các khoản phải trả các bên khác cho việc nhận đăng ký cầu thủ từ các câu lạc bộ bóng đá khác.

#### **Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác**

Tham chiếu thuyết minh số [10] ‘Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác’ và thuyết minh số [13] ‘Giao dịch với các bên liên quan’.

## **Bảng cân đối kế toán - Giải thích / hướng dẫn (tiếp tục)**

### **Các khoản nợ thuế phải nộp**

Tài sản thuế và nợ thuế phải nộp phải được trình bày riêng rẽ trên bảng cân đối kế toán. Tài sản ngắn hạn và nợ phải trả ngắn hạn được trình bày tách biệt với các tài sản thuế hoãn lại và nợ thuế hoãn lại phải nộp.

Tài sản thuế ngắn hạn phải được phân loại nằm trong tổng '*các khoản phải thu khác*' nếu không được trình bày riêng rẽ trên bảng cân đối kế toán.

Các khoản nợ thuế phải nộp ngắn hạn phải được trình bày riêng theo quy định trong mục '*Hướng dẫn 1*' của Sổ tay.

Tài sản thuế hoãn lại phải được trình bày dưới dạng khoản mục riêng trong mục tài sản cố định và đầu tư dài hạn.

Các khoản nợ thuế phải nộp hoãn lại phải được trình bày theo quy định trong mục '*Hướng dẫn 1*' của Sổ tay.

Các khoản thuế gồm tất cả các khoản thuế căn cứ theo lợi nhuận chịu thuế và gồm các khoản thuế như thuế khấu trừ tại nguồn mà công ty con, công ty liên kết hoặc liên doanh phải trả đối với các khoản phân phối cho đơn vị báo cáo.

### **Dự phòng**

Một khoản dự phòng là một khoản nợ phải trả không chắc chắn về thời gian hoặc giá trị.

Yêu cầu phải trình bày riêng rẽ các khoản dự phòng ngắn hạn (dự tính phải được xử lý hoặc sử dụng trong vòng 12 tháng kể từ sau thời điểm của bảng cân đối kế toán) và dự phòng dài hạn (dự tính phải được xử lý hoặc sử dụng sau 12 tháng kể từ sau thời điểm của bảng cân đối kế toán).

## **NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU**

### **Cổ phiếu ngân quỹ**

Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu) là cổ phiếu trong công ty mà đơn vị mua lại.

### **Vốn phát hành và các quỹ**

Vốn phát hành và các quỹ gồm vốn cổ phần, thặng dư vốn cổ phần, chênh lệch đánh giá lại tài sản, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối (nghĩa là lãi hoặc lỗ lũy kế) và các quỹ khác.

### **Tài sản / nợ phải trả thuần**

Tài sản / nợ phải trả thuần là tổng tài sản lưu động cộng tài sản cố định và đầu tư dài hạn, trừ nợ phải trả ngắn hạn và nợ phải trả dài hạn. Con số tài sản / nợ phải trả thuần phải cân đối với con số tổng nguồn vốn chủ sở hữu.

## **Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Giải thích / hướng dẫn**

### **Giới thiệu**

Yêu cầu Đơn vị xin cấp phép soạn lập và trình bày báo cáo tài chính thường niên căn cứ theo chuẩn mức kế toán do pháp luật địa phương quy định. Để đáp ứng các yêu cầu cấp phép, báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải nêu tất cả các khoản mục liệt kê trong mục '*Hướng dẫn 1*' của Sổ tay.

Bất kể thông lệ kế toán quốc gia như thế nào, tiêu chí tài chính yêu cầu các Đơn vị xin cấp phép trình bày một lượng tối thiểu các thông tin tài chính quá khứ trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh – như tóm tắt trong mục *Hướng dẫn 1* của Sổ tay.

Ví dụ báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh thể hiện minh họa cách trình bày các thông tin tối thiểu. Tuy nhiên, đối với một số khía cạnh nhất định, thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu trình bày dưới hình thức khác so với ví dụ minh họa trong Tài liệu này – điều này là được chấp nhận, miễn là có nêu các thông tin yêu cầu tối thiểu trong ví dụ minh họa.

### **Trình bày**

Các dòng nêu khoản mục bổ sung, tiêu đề và tổng số phụ phải được trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh khi việc trình bày đó có tác dụng hỗ trợ người đọc hiểu kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị. Khi các chỉ tiêu thu nhập và chi phí là mang tính trọng yếu, thì phải trình bày riêng rẽ bản chất và giá trị các chỉ tiêu này. Ví dụ, các trường hợp có thể yêu cầu trình bày riêng các chỉ tiêu cụ thể thuộc khoản mục thu nhập và chi phí gồm các khoản thanh lý, nhượng bán bất động sản, máy móc và trang thiết bị, giải quyết tranh chấp và hoàn nhập dự phòng khác.

## **MẪU 3: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh minh họa**

Cho niên độ kết thúc vào [ngày] 20XX

*For the year ended [date] 20XX*

	<b>Thuyết minh</b>	<b>[ngày] 20XX [loại tiền tệ]</b>	<b>[ngày] 20YY [loại tiền tệ]</b>
	<i>Notes</i>	<i>[currency]</i>	<i>[currency]</i>
<b>Doanh thu</b>			
<b><i>Revenue</i></b>			
Bản quyền truyền thông (TV)			
<i>Media (TV) Rights</i>			
Tài trợ			
<i>Sponsorship</i>			
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ			
<i>Merchandising</i>			
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân			
<i>Gate receipts / ticketing</i>			
Thu nhập từ phí chuyển nhượng			
<i>Transfer Fee Income</i>			
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League			
<i>Income from Member Association / League</i>			
Thu nhập từ chính quyền			
<i>Income from Government</i>			
Phí thành viên / vé mùa giải			
<i>Membership Fees / Season Tickets</i>			
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng			
<i>Rental Income from Stadium / Facility</i>			
Thu nhập khác			
<i>Other income</i>			
		<hr/>	<hr/>
		<hr/>	<hr/>
<b>Chi phí</b>			
<b><i>Expenses</i></b>			
Lương và tiền công cầu thủ			
<i>Player's Wages and Salaries</i>			
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ			
<i>Player Transfer Expenses</i>			
Lương và tiền công huấn luyện viên			
<i>Coach's Wages and Salaries</i>			
Lương nhân viên câu lạc bộ			
<i>Salaries of Club Staff</i>			
Chi phí vận hành đội bóng			
<i>Operational Expenses of Teams</i>			
Chi phí quảng cáo			
<i>Advertisement Expenses</i>			
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo			
<i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre Administrative Costs</i>			
Chi phí hành chính			
<i>Administrative Costs</i>			

Chi phí tài chính <i>Finance Costs</i>	3		
Chi phí khấu hao / hao mòn <i>Depreciation / Amortization Expense</i>			
Chi phí khác <i>Other expenses</i>			
Lãi / (lỗ) hoạt động kinh doanh <i>Operating profit/(loss)</i>			
<b>Giảm giá tài sản cố định</b> <i>Impairment of Fixed Assets</i>			
Lãi / lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định <i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>	2		
Chi phí thuế <i>Tax expense</i>	4		
Lãi hoặc lỗ sau thuế <i>Profit or loss after taxation</i>			

## **Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Giải thích / hướng dẫn** **(tiếp theo)**

### **Doanh thu**

**Bản quyền truyền thông (TV)** gồm doanh thu từ truyền hình, quảng cáo và thu nhập liên quan đến truyền thông khác.

**Tài trợ** gồm doanh thu từ thỏa thuận tài trợ thương mại.

**Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ** gồm doanh thu từ bán hàng hóa / sản phẩm / dịch vụ của câu lạc bộ, chẳng hạn như áo, cờ và các sản phẩm khác.

**Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân** gồm thu nhập từ bán vé trận đấu và doanh thu ngày thi đấu, liên quan tới các trận cả trong và ngoài nước.

**Thu nhập từ phí chuyển nhượng** gồm thu nhập từ bán cầu thủ.

**Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League** gồm thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League được phân phối cho tất cả các câu lạc bộ.

**Thu nhập từ chính quyền** gồm các khoản thu hỗ trợ trực tiếp từ chính quyền và thu nhập từ các nguồn khác (ví dụ công ty) theo chính sách của nhà nước.

**Phí thành viên / vé mùa giải** gồm thu nhập từ phí thành viên và bán vé mùa giải.

**Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng** gồm thu nhập từ việc cho thuê sân vận động và / hoặc cơ sở hạ tầng.

**Thu nhập khác** gồm các thu nhập không liệt kê ở trên. Khi có khoản mục có thu nhập hoạt động khác là trọng yếu, cần trình bày riêng rõ bản chất và giá trị khoản đó. Các khoản này có thể gồm tiền phần thưởng, đóng góp từ chủ sở hữu, sự kiện marketing và thu nhập khác ngoài hoạt động kinh doanh cốt lõi.

Nên bóc tách doanh thu trong phần thuyết minh hơn là trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - đây được coi là thông lệ tốt.

## **Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Giải thích / hướng dẫn** **(Tiếp tục)**

### **Chi phí**

**Lương và tiền công cầu thủ** gồm chi phí lương cầu thủ và mọi chi phí liên quan.

**Chi phí chuyển nhượng cầu thủ** gồm chi phí để có được cầu thủ, gồm cả hoa hồng đại lý và chi phí liên quan.

**Lương và tiền công huấn luyện viên** gồm chi phí lương huấn luyện viên và mọi chi phí liên quan khác.

**Lương nhân viên câu lạc bộ** gồm chi phí lương nhân viên hỗ trợ / câu lạc bộ không thi đấu và mọi chi phí liên quan khác.

**Chi phí vận hành đội bóng** gồm chi phí liên quan đến đội bóng như y tế, bảo hiểm, vận chuyển, thuê cơ sở vật chất / sân tập, đi lại, điếm đào tạo (khách sạn / ăn uống).

**Chi phí quảng cáo** gồm chi phí phát sinh cho việc quảng cáo.

**Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo** gồm chi phí phát sinh liên quan đến thuê và / hoặc bảo trì bảo dưỡng sân vận động và cơ sở hạ tầng trung tâm đào tạo.

**Chi phí hành chính** gồm chi phí vận hành văn phòng hành chính như chi dịch vụ (điện, nước ...), thông tin liên lạc và tiêu dung.

**Chi phí tài chính** gồm lãi suất, phí ngân hàng và tài chính.

### **Khấu hao (hao mòn) gồm:**

- Khấu hao tài sản cố định hữu hình (ví dụ như sân vận động);
- Hao mòn nguyên giá đăng ký cầu thủ;
- Hao mòn tài sản cố định vô hình khác.

Yêu cầu trình bày riêng rẽ trong báo cáo tài chính. Trong bản minh họa này, những khoản này được trình bày riêng rẽ trong phần thuyết minh báo cáo tài chính. Tham chiếu thuyết minh số [7] (Tài sản cố định hữu hình) và số [8] (Tài sản cố định vô hình).

**Chi phí khác** gồm tất cả chi phí không liệt kê phía trên. Khi có khoản mục chi phí hoạt động nào là trọng yếu, cần trình bày riêng rẽ bản chất và giá trị của chi phí đó.

## **Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Giải thích / hướng dẫn** **(Tiếp tục)**

### **Giảm giá trị tài sản cố định**

Yêu cầu trình bày riêng rẽ các chỉ tiêu giảm giá trị nguyên giá đăng ký cầu thủ và giảm giá trị các tài sản vô hình hoặc hữu hình khác. Trong bản minh họa này, những chỉ tiêu này được trình bày riêng rẽ trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Tài sản bị giảm giá trị khi giá trị ghi sổ còn lại của tài sản vượt quá giá trị phải thu hồi của tài sản đó. Cả tài sản hữu hình (ví dụ như sản vật động của câu lạc bộ) và tài sản vô hình (ví dụ như đăng ký cầu thủ) có thể ghi giảm giá trị trong các trường hợp như vậy và tương tự như vậy.

Giá trị ghi sổ còn lại là giá trị một tài sản được ghi nhận trên bảng cân đối kế toán sau khi trừ bất kỳ khấu hao (hao mòn) lũy kế nào và lỗ lũy kế do giảm giá trị tài sản.

Giá trị phải thu hồi là cao hơn giá bán thuần của tài sản và giá trị sử dụng của tài sản đó.

Giá trị sử dụng là giá trị hiện hành của luồng tiền tương lai ước tính được dự tính phát sinh từ việc tiếp tục sử dụng tài sản và từ thanh lý, nhượng bán tài sản tại cuối thời kỳ hữu dụng của tài sản.

Giá bán thuần là giá trị có thể thu được từ bán tài sản một cách tự nguyện giữa các bên có đầy đủ hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá trừ đi chi phí thanh lý.

Nếu, và chỉ nếu, giá trị phải thu hồi của một tài sản là ít hơn giá trị ghi sổ còn lại của tài sản đó, thì giá trị ghi sổ còn lại của tài sản phải được giảm xuống bằng giá trị phải thu hồi. Khoản giảm này là khoản lỗ do giảm giá trị.

Khoản lỗ do giảm giá trị phải được ghi nhận ngay là chi phí trong báo cáo lãi lỗ.

Sau khi ghi nhận lỗ do giảm giá trị, số khấu hao (hao mòn) của tài sản phải được điều chỉnh trong các kỳ tương lai để phân bổ giá trị ghi sổ đã điều chỉnh của tài sản, trừ đi giá trị thặng dư (nếu có) một cách có hệ thống trong thời gian hữu dụng còn lại của tài sản.

### **Lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định**

Trong báo cáo tài chính, lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ phải được báo cáo riêng rẽ với lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán các tài sản cố định khác, dù trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hay trong bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Lãi và lỗ từ thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ phải được thể hiện riêng rẽ với khoản mục hao mòn đăng ký cầu thủ và không thể được cân trừ với chi phí hao mòn.

### **Chi phí thuế**

Chi phí thuế (hoặc thu nhập thuế) là tổng giá trị thuế hiện hành và thuế hoãn lại khi xác định lợi nhuận thuần hoặc lỗ thuần của một kỳ – nghĩa là chi phí thuế sẽ căn cứ trên lợi nhuận chịu thuế.



## **Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Giải thích / hướng dẫn**

### **Giới thiệu**

Yêu cầu Đơn vị xin cấp phép soạn lập và trình bày báo cáo tài chính thường niên căn cứ vào các chuẩn mực kế toán theo quy định pháp luật sở tại. Để đáp ứng các yêu cầu cấp phép của lạc bộ AFC, báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải nêu tất cả các khoản mục nêu trong mục '*Hướng dẫn giải thích 1*' trong Sổ tay.

Bất kể thông lệ kế toán quốc gia như thế nào, tiêu chí tài chính yêu cầu các Đơn vị xin cấp phép trình bày một lượng tối thiểu nhất định các thông tin tài chính quá khứ trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ – như tóm tắt trong mục '*Hướng dẫn giải thích 1*' trong Sổ tay.

Ví dụ báo cáo lưu chuyển tiền tệ minh họa cách trình bày các thông tin tối thiểu (sử dụng phương pháp trực tiếp). Tuy nhiên, đối với một số khía cạnh nhất định, thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu trình bày dưới hình thức khác so với bảng minh họa trong Tài liệu này – điều này là được chấp nhận miễn là có nêu các thông tin tối thiểu yêu cầu trong bảng minh họa.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ có thể được trình bày sử dụng phương pháp gián tiếp – trong đoạn sau của Tài liệu này có nêu ví dụ minh họa. Các luồng tiền là gồm dòng doanh thu và dòng chi phí của tiền và các khoản tương đương tiền.

**MẪU 4: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp trực tiếp - minh họa**  
 Cho năm tài chính kết thúc vào [ngày] 20XX  
*For the year ended [date] 20XX*

	Thuyết minh <i>Notes</i>	20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b>			
<i>Cash flows from operating activities</i>			
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>			
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>			
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>			
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>			
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải League / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>			
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>			
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts from other operating activities</i>			
		_____	_____
		_____	_____
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện <i>Cash payments to and on behalf of players / coaches / staff</i>			
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng <i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i>			
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác <i>Cash payments in relation to other operating expenses</i>			
		_____	_____
		_____	_____
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b>			
<i>Cash inflow/outflow from operating activities</i>			
		_____	_____
		_____	_____
<b>Thuế</b> <i>Taxation</i>			
		_____	_____
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b>			
<i>Cash flows from investing activities</i>			
Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>			
Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị			

<i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>		
Tiền thu từ chuyển đăng ký cầu thủ		
<i>Cash receipts from sale of player registrations</i>		
Tiền thanh toán để có đăng ký cầu thủ		
<i>Cash payments to acquire player registrations</i>		
Tiền thu từ kinh doanh các tài sản cố định dài hạn khác		
<i>Cash receipts from sale of other long term assets</i>		
Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác		
<i>Cash payments to acquire other long term assets</i>		
Tiền thu từ kinh doanh các khoản đầu tư tài chính		
<i>Cash receipts from sale of financial investments</i>		
Tiền thanh toán cho các khoản đầu tư tài chính mới		
<i>Cash payments to acquire new financial investments</i>		
Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính		
<i>Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions</i>		
Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính		
<i>Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions</i>		
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b>	<hr/>	<hr/>
<i>Cash inflow/outflow from investing activities</i>	<hr/>	<hr/>
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b>		
<i>Cash flows from financing activities</i>		
Tiền thu từ phát hành các khoản vay ngắn hạn hoặc dài hạn		
<i>Cash receipts from issuing short or long-term borrowings</i>		
Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay		
<i>Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed</i>		
Tiền thu từ tăng vốn		
<i>Cash receipts from an increase in capital</i>		
Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị		
<i>Cash payments to acquire or redeem the entity's shares</i>		
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b>	<hr/>	<hr/>
<i>Cash inflow/outflow from financing activities</i>	<hr/>	<hr/>
<b>Tăng / giảm tiền thuần</b>	<hr/>	<hr/>
<i>Net increase/decrease in cash</i>	<hr/>	<hr/>

## **Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Giải thích / hướng dẫn (Tiếp theo)**

### **Luồng tiền từ hoạt động kinh doanh**

Các hoạt động kinh doanh là các hoạt động sản sinh ra doanh thu chính của đơn vị và các hoạt động khác mà không phải là hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính. Đơn vị sẽ báo cáo luồng tiền từ các hoạt động kinh doanh sử dụng một trong hai phương pháp sau:

i. Phương pháp trực tiếp, trong đó trình bày các loại chính của tổng tiền thu gộp và tổng tiền chi gộp;

hoặc

ii. Phương pháp gián tiếp, trong đó lợi nhuận thuần hoặc lỗ được điều chỉnh theo tác động của các giao dịch không phải bằng tiền, bất kỳ các khoản hoãn lại hoặc dồn tích nào của các khoản tiền thu hoặc tiền chi hoạt động sản xuất kinh doanh trong quá khứ hoặc tương lai, và các chỉ tiêu thu nhập và chi phí liên quan đến các luồng tiền đầu tư hoặc tài chính.

Giá trị của các luồng tiền phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh là chỉ báo chính biểu hiện phạm vi hoạt động kinh doanh của đơn vị đã tạo ra các luồng tiền đủ để chi trả các khoản vay, duy trì năng lực hoạt động của đơn vị, trả cổ tức và tiến hành đầu tư mới mà không phải nhờ đến các nguồn tài chính bên ngoài. Thông tin về các yếu tố cấu thành cụ thể trong lưu chuyển tiền tệ hoạt động kinh doanh trong quá khứ là hữu ích khi kết hợp với các thông tin khác để dự đoán lưu chuyển tiền tệ trong tương lai.

Luồng tiền từ các hoạt động sản xuất kinh doanh chủ yếu phát sinh từ các hoạt động sản sinh ra doanh thu chính của đơn vị. Do đó, chúng thường là kết quả của các giao dịch và các sự kiện khác có liên quan đến xác định lãi thuần hoặc lỗ. Khuyến khích Đơn vị xin cấp phép soạn lập báo cáo luồng tiền từ hoạt động kinh doanh sử dụng phương pháp trực tiếp. Phương pháp trực tiếp cung cấp thông tin có thể có tác dụng hữu ích khi ước tính lưu chuyển tiền tệ tương lai mà phương pháp gián tiếp không cung cấp.

### **Luồng tiền từ hoạt động đầu tư**

Các hoạt động đầu tư là các hoạt động mua sắm và thanh lý, nhượng bán các tài sản dài hạn (trong đó có đăng ký cầu thủ) và các khoản đầu tư không thuộc các khoản tương đương tiền. Đơn vị phải báo cáo riêng rẽ các loại khoản mục chính của tổng tiền thu gộp và tổng tiền chi gộp phát sinh từ hoạt động đầu tư.

Việc trình bày riêng biệt các luồng tiền phát sinh từ hoạt động đầu tư là quan trọng do các luồng tiền thể hiện mức độ kinh phí đã được lập cho các nguồn vốn dự kiến tạo ra các luồng tiền và thu nhập tương lai.

## **Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Giải thích / hướng dẫn (Tiếp theo)**

### **Luồng tiền từ các hoạt động tài chính**

Các hoạt động tài chính là các hoạt động dẫn đến các thay đổi về quy mô và yếu tố cấu thành vốn cổ phần đóng góp và các khoản vay của đơn vị. Đơn vị phải báo cáo riêng rẽ các loại khoản mục chính của tổng tiền thu gộp và tổng tiền chi gộp phát sinh từ hoạt động tài chính.

Việc trình bày riêng biệt các luồng tiền phát sinh từ các hoạt động tài chính là quan trọng do có tác dụng hữu ích trong dự đoán các khoản yêu cầu thanh toán đối với luồng tiền tương lai của bên cung cấp vốn cho đơn vị.

### **Các luồng tiền khác**

Các luồng tiền từ lãi và cổ tức nhận được và chi trả cần được trình bày riêng rẽ. Mỗi luồng tiền cần được trình bày thống nhất từ kỳ này đến kỳ sau giống như hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.

Các luồng tiền phát sinh từ thuế thu nhập nên được trình bày thành chỉ tiêu riêng biệt và phải được phân loại là luồng tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh, trừ trường hợp có thể được xác định đặc biệt và thích hợp với các hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn**

### **Thuyết minh báo cáo tài chính phải:**

- (a) Trình bày thông tin cơ sở soạn lập báo cáo tài chính và các chính sách kế toán cụ thể được sử dụng;
- (b) Trình bày các thông tin yêu cầu mà không được thể hiện trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hoặc báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- (c) Cung cấp thông tin bổ sung mà chưa được trình bày trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hoặc báo cáo lưu chuyển tiền tệ, nhưng có liên quan đến việc hiểu bất kỳ nội dung nào trong các tài liệu này hoặc các khoản mục trình bày trong các tài liệu này.

Bản thuyết minh phải được trình bày một cách hệ thống nhất có thể. Mỗi mục trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải được ghi chú dẫn chiếu đến thông tin có liên quan trong phần thuyết minh.

Trong phần tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng hoặc phần thuyết minh khác, ngoài nội dung đánh giá liên quan đến các ước tính, đơn vị phải trình bày các nội dung đánh giá mà ban lãnh đạo đơn vị đã thực hiện trong quá trình áp dụng các chính sách kế toán của đơn vị mà có tác động quan trọng đến các giá trị ghi nhận trong báo cáo tài chính.

Ví dụ thuyết minh báo cáo tài chính minh họa cách trình bày các thông tin tối thiểu. Tuy nhiên, đối với một số khía cạnh nhất định, thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu trình bày dưới hình thức khác so với ví dụ minh họa trong Tài liệu này – điều này là được chấp nhận miễn là có nêu các thông tin tối thiểu yêu cầu trong ví dụ minh họa.

## **MẪU 6: Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa**

**Cho năm kết thúc tại [ngày] 20XX**

### **1. Các chính sách kế toán quan trọng**

#### **Chế độ kế toán**

Báo cáo tài chính đã được soạn lập theo [thông lệ kế toán quốc gia] [tên quốc gia].

Báo cáo tài chính đã được soạn lập trên cơ sở giá gốc, [ngoại trừ đánh giá lại một số tính chất nhất định]

#### **Tài sản cố định hữu hình**

Tài sản cố định hữu hình được trình bày theo nguyên giá trừ khấu hao lũy kế và mọi khoản lỗ giảm giá trị được ghi nhận .

Khấu hao được tính để phân bổ dần nguyên giá hoặc đánh giá tài sản (ngoại trừ đất và bất động sản đang xây dựng) trong suốt thời gian sử dụng hữu ích dự tính, sử dụng phương pháp đường thẳng căn cứ trên những cơ sở sau:

Nhà cửa (trong đó có sân vận động)      [ ] % / năm

Đồ đạc cố định và trang thiết bị      [ ] % / năm

Tài sản được nắm giữ dưới dạng thuê tài chính được tính khấu hao dần theo thời gian kinh tế hữu ích dự kiến trên cùng cơ sở kế toán như tài sản thuộc sở hữu, hoặc thời hạn thuê liên quan nếu ngắn hơn.

Lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán hoặc loại bỏ tài sản được xác định bằng số chênh lệch giữa tiền thu do bán và giá trị ghi sổ còn lại của tài sản và được ghi nhận trong mục thu nhập.

#### **Tài sản cố định vô hình**

Chi phí chuyển nhượng và chi phí ngẫu nhiên liên quan đến việc nắm đăng ký cầu thủ được vốn hóa thành tài sản cố định vô hình. Những nguyên giá này được tính khấu hao hoàn toàn dần dần thành nhiều đợt hàng năm đều nhau trong thời gian hợp đồng của cầu thủ tương ứng. Đăng ký cầu thủ được ghi giảm giá trị khi giá trị ghi sổ còn lại cao hơn giá trị phải thu hồi qua sử dụng hoặc nhượng bán.

#### **Doanh thu**

Doanh thu thể hiện thu nhập phải thu từ các hoạt động chính của đơn vị, trong đó không gồm phí chuyển nhượng từ bán đăng ký cầu thủ và thuế hàng bán.

Doanh thu được xác định theo giá trị hợp lý của các khoản đã thu được tiền hoặc sẽ thu được tiền và tương ứng với các khoản phải thu đối với hàng hóa và dịch vụ đã cung cấp trong quá trình hoạt động bình thường của doanh nghiệp, được xác định là giá trị thuần sau khi trừ đi các khoản chiết khấu / giảm giá và thuế liên quan đến bán hàng.

*Bản quyền truyền thông (TV)* gồm doanh thu từ truyền hình, quảng cáo và thu nhập liên quan đến truyền thông khác.

*Tài trợ* gồm doanh thu từ thỏa thuận tài trợ thương mại.

*Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân* gồm thu nhập từ bán vé trận đấu và

doanh thu ngày thi đấu, liên quan tới các trận cả trong và ngoài nước.

Các loại doanh thu khác gồm:

- *Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ*
- *Thu nhập từ phí chuyển nhượng.*
- *Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League.*
- *Thu nhập từ chính quyền.*
- *Phí thành viên / vé mùa giải*
- *Thu nhập từ cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng*
- *Thu nhập khác.*

### **Doanh thu hoãn lại**

Doanh thu từ kinh doanh vé, truyền thông, tài trợ và các hợp đồng thương mại đã nhận được trước thời điểm cuối năm đối với các mùa giải bóng đá trong tương lai được coi là doanh thu hoãn lại.

### **Thuế**

Chi phí thuế là tổng khoản thuế phải nộp hiện hành và thuế hoãn lại.

Khoản thuế phải nộp hiện hành được dựa trên lợi nhuận tính thuế trong năm. Lợi nhuận tính thuế khác với lãi thuần được kê trên báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh do không bao gồm các khoản mục thu nhập hoặc chi tiêu chịu thuế hoặc được khấu trừ trong những năm khác, ngoài ra không bao gồm các khoản mục không bao giờ phải chịu thuế hoặc được khấu trừ. Trách nhiệm của đơn vị đối với thuế hiện hành được tính theo các mức thuế suất pháp luật quy định chung hoặc quy định riêng có hiệu lực đến ngày kết thúc trên bảng cân đối kế toán.

Thuế hoãn lại là thuế dự kiến phải nộp hoặc phải thu hồi được xác định cho các khoản chênh lệch giữa giá trị ghi sổ còn lại của tài sản và các khoản nợ phải trả được trình bày trên báo cáo tài chính và cơ sở tính thuế tương ứng được sử dụng trong việc tính toán lợi nhuận chịu thuế, và được hạch toán bằng phương pháp nợ phải trả trên bảng cân đối kế toán. Các khoản thuế hoãn lại phải trả thường được ghi nhận cho tất cả những chênh lệch tạm thời chịu thuế, và tài sản thuế hoãn lại được ghi nhận đến mức có khả năng trong tương lai sẽ có lợi nhuận tính thuế để sử dụng những chênh lệch tạm thời được khấu trừ. Tài sản và nợ phải trả đó không được ghi nhận nếu mức chênh lệch tạm thời phát sinh từ lợi thế thương mại hoặc ghi nhận ban đầu (trừ trường hợp trong hợp nhất kinh doanh) của các tài sản khác và nợ phải trả khác trong một giao dịch không có ảnh hưởng đến lợi nhuận thuế hoặc lợi nhuận kế toán.

Giá trị ghi sổ của tài sản thuế hoãn lại phải được xem xét lại vào từng ngày kết thúc trên bảng cân đối kế toán và phải giảm giá trị ghi sổ của tài sản thuế hoãn lại đến mức bảo đảm không còn khả năng có đủ lợi nhuận tính thuế cho phép lợi ích của một phần hoặc toàn bộ tài sản thuế thu nhập hoãn lại được thu hồi. Thuế hoãn lại được tính theo các mức thuế suất dự kiến áp dụng trong kỳ kế toán khi nợ phải trả được thanh toán hoặc tài sản được **thu hồi**. Thuế hoãn lại được ghi nhận vào báo cáo kết quả hoạt động kinh



doanh, ngoại trừ trường hợp thuế hoãn lại liên quan đến các khoản mục được ghi thẳng vào vốn chủ sở hữu, trong trường hợp này, thuế hoãn lại cũng được ghi nhận trực tiếp vào vốn chủ sở hữu.

## 2. Lãi / lỗ do thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

	Thuyết minh <i>Notes</i>	20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>
Lãi / lỗ do thanh lý đăng ký cầu thủ <i>Profit/loss on disposal of player registrations</i>			
Lãi / lỗ do thanh lý tài sản cố định vô hình khác <i>Profit/loss on disposal of other intangible fixed assets</i>			
Lãi / lỗ do thanh lý tài sản cố định hữu hình <i>Profit/loss on disposal of tangible fixed assets</i>			
<b>Tổng</b> <i>Total</i>			

## 3. Chi phí tài chính

	Thuyết minh <i>Notes</i>	20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>
Trả lãi vay và lãi nợ thấu chi ngân hàng <i>Interest on bank overdrafts and loans</i>			
Trả lãi – chứng từ vay có thể chuyển đổi <i>Interest on convertible loan notes</i>			
Trả lãi các khoản phải nộp đối với thuê tài chính <i>Interest on obligations under finance leases</i>			
<b>Tổng chi phí vay</b> <i>Total borrowing costs</i>			

## 4. Chi phí thuế

	Thuyết minh <i>Notes</i>	20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20XX %	20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20YY %
Thuế hiện hành <i>Current tax</i>					
Thuế hoãn lại					

*Deferred tax*

Lợi nhuận trước thuế

*Profit before tax*

Thuế được tính theo mức [x] phần trăm (20YY : [x] phần trăm) của lợi nhuận ước tính trong năm.

*Tax is calculated at [x] percent (20YY: [x] per cent) of the estimated assessable profit for the year.*

Mức tính trong năm có thể được đối chiếu với lợi nhuận trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh như sau:

*The charge for the year can be reconciled to the profit per the profit and loss statement as follows:*

	<b>Thuyết minh</b>	<b>20XX [loại tiền tệ]</b>	<b>20XX %</b>	<b>20YY [loại tiền tệ]</b>	<b>20YY %</b>
	<i>Notes</i>	<i>[currency]</i>		<i>[currency]</i>	
Thuế tại mức thuế suất [25]% [tên loại thuế] [tên quốc gia] (20YY: [25]%) <i>Tax at the [name of country] [name of tax] rate of [25]% (20YY: [25]%)</i>					
Ảnh hưởng thuế của việc phân chia kết quả liên kết <i>Tax effect of share of results of Associated</i>					
Ảnh hưởng thuế của chi phí không khấu trừ khi xác định lợi nhuận tính thuế <i>Tax effect of expenses that are not deductible in determining taxable profit</i>					
Ảnh hưởng thuế của việc sử dụng các khoản lỗ thuế không ghi nhận trước đây <i>Tax effect of utilization of tax losses not previously recognized</i>					
Tăng nợ thuế hoãn lại phải trả đầu kỳ phát sinh từ tăng mức thuế suất <i>Increase in opening deferred tax liability resulting from an increase in tax rates</i>					
Ảnh hưởng của mức thuế suất khác nhau đối với các công ty con hoạt động ở các khu vực khác					

*Effect of different tax rates of subsidiaries operating in other jurisdictions*

---

**Chi phí thuế và mức thuế suất hiệu lực trong năm**

*Tax expense and effective tax rate for the year*

---

**5. Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác**

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>20XX</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>[currency]</i>	<b>20YY</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>[currency]</i>
Khoản phải thu từ đơn vị thuộc Tập đoàn <i>Amounts receivable from Group entities</i>			
Khoản phải thu từ các bên liên quan khác <i>Amounts receivable from other related parties</i>			
		<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 6. Các khoản đầu tư vào công ty con và đơn vị liên kết

#### *Investments in subsidiaries and Associates*

Năm tài chính kết thúc vào [ngày] 20XX

*Year ended [date] 20XX*

Chi tiết các công ty con tại [ngày] 20XX như sau:

*Details of the entity's subsidiaries as at [date] 20XX are as follows:*

<u>Tên công ty con</u> <i>Name of Subsidiary</i>	<u>Nơi thành lập (hoặc đăng ký)</u> <i>Place of incorporation (or registration)</i>	<u>Loại hình kinh doanh / sản xuất</u> <i>Type of business/ operations</i>	<u>Tỉ lệ vốn cổ phần sở hữu %</u> <i>Proportion of ownership interest</i> %	<u>Tỉ lệ quyền biểu quyết nắm giữ %</u> <i>Proportion of voting power held</i> %	<u>Phương pháp sử dụng để hạch toán khoản đầu tư</u> <i>Method used to account for investment</i>
[Tên] <i>[Names]</i>					

Chi tiết các công ty liên kết tại [ngày] 20XX như sau:

*Details of the entity's Associates as at [date] 20XX are as follows:*

<u>Tên công ty liên kết</u> <i>Name of Subsidiary</i>	<u>Nơi thành lập (hoặc đăng ký)</u> <i>Place of incorporation (or registration)</i>	<u>Loại hình kinh doanh / sản xuất</u> <i>Type of business/ operations</i>	<u>Tỉ lệ vốn cổ phần sở hữu %</u> <i>Proportion of ownership interest</i> %	<u>Tỉ lệ quyền biểu quyết nắm giữ %</u> <i>Proportion of voting power held</i> %	<u>Phương pháp sử dụng để hạch toán khoản đầu tư</u> <i>Method used to account for investment</i>
[Tên] <i>[Names]</i>					

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 7. Tài sản cố định hữu hình

*Tangible fixed assets*

**Thuyết minh**  
*Notes*

**Tổng**  
**[tiền tệ]**  
*Total*  
*[currency]*

#### **Nguyên giá hoặc đánh giá**

*Cost or valuation*

Tại thời điểm đầu kỳ

*At beginning of period*

Tăng

*Additions*

Giảm

*Disposals*

Tăng do đánh giá lại

*Revaluation increase*

Tại thời điểm cuối kỳ

*At end of period*

Trong đó:

*Comprising:*

Theo nguyên giá

*At cost*

Theo đánh giá lại

*At revaluation*

#### **Khấu hao lũy kế và giảm giá trị**

*Accumulated depreciation and impairment*

Tại thời điểm đầu kỳ

*At beginning of period*

Tăng trong kỳ

*Charge for the year*

Loại bỏ do thanh lý

*Eliminated on disposals*

Giảm giá trị

*Impairment*

Loại bỏ do đánh giá lại

*Eliminated on revaluation*

Tại thời điểm cuối kỳ

*At end of period*

#### **Giá trị ghi sổ còn lại**

*Carrying amount*

Tại thời điểm cuối kỳ

*At end of period*

Tại thời điểm đầu kỳ

*At beginning of period*

---

Đơn vị đã thế chấp tài sản cố định hữu hình có giá trị ghi sổ còn lại khoảng [nêu số tiền] để đảm bảo cho các dịch vụ cấp vốn của ngân hàng cung cấp cho đơn vị.

Đất và nhà cửa đã được đánh giá lại tại [nêu ngày đánh giá lại] bởi [nêu tên công ty tiến hành thẩm định giá], các chuyên viên thẩm định giá độc lập không có liên quan đến đơn vị, trên cơ sở giá thị trường. Việc đánh giá tuân thủ theo ‘Tiêu chuẩn thẩm định giá quốc tế’ (*International Valuation Standards*) và được dựa trên cơ sở các giao dịch thị trường gần đây theo điều kiện ngang giá đối với các bất động sản tương tự.

Tại [thời điểm đánh giá lại], nếu đất và nhà cửa đã được ghi sổ theo nguyên giá trừ khấu hao lũy kế, thì giá trị ghi sổ còn lại của những tài sản này đáng lẽ sẽ khoảng 100USD (20YY: 100USD).

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 8. Tài sản cố định vô hình

#### *Intangible fixed assets*

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>Đăng ký cầu thủ</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>Player Registrations</i> <i>[currency]</i>	<b>Khác</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>Other</i> <i>[currency]</i>	<b>Tổng</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>Total</i> <i>[currency]</i>
<b>Nguyên giá</b> <i>Cost</i>				
Kết chuyển từ kỳ trước <i>Brought forward from previous period</i>				
Tăng <i>Additions</i>				
Giảm <i>Disposals</i>				
Kết chuyển cuối kỳ <i>Carried forward at end of period</i>				
<b>Khấu hao</b>				
Kết chuyển từ kỳ trước <i>Brought forward from previous period</i>				
Tăng khấu hao trong kỳ <i>Amortization charge for the period</i>				
Giảm <i>Disposals</i>				
Giảm giá trị <i>Impairment</i>				
Kết chuyển cuối kỳ <i>Carried forward at end of period</i>				
<b>Giá trị ghi sổ còn lại</b> <i>Carrying amount</i>				
Tại thời điểm cuối kỳ <i>At end of period</i>				
Tại thời điểm đầu kỳ <i>At beginning of period</i>				

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 9. Các khoản vay và nợ thấu chi ngân hàng

#### *Bank overdrafts and loans*

	<b>Thuyết minh <i>Notes</i></b>	<b>20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>	<b>20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>
Nợ thấu chi ngân hàng <i>Bank overdrafts</i>			
Vay ngân hàng <i>Bank loans</i>			
Khoản vay là khoản phải chi trả như sau: <i>The borrowings are repayable as follows:</i>			
Theo nhu cầu hoặc trong vòng một năm <i>On demand or within one year</i>			
Trong năm thứ hai <i>In the second year</i>			
Trong năm thứ ba đến hết năm thứ năm <i>In the third to fifth years inclusive</i>			
Sau năm năm <i>After five years</i>			
Trừ: giá trị đến hạn thanh toán trong vòng 12 tháng (thể hiện trong mục nợ phải trả ngắn hạn) <i>Less: Amount due for settlement within 12 months (shown under current liabilities)</i>			
Giá trị đến hạn thanh toán sau 12 tháng <i>Amount due for settlement after 12 months</i>			



## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 10. Khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác

*Accounts payable to Group entities and other related parties*

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>20XX</b> [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	<b>20YY</b> [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>
Khoản phải trả đơn vị thuộc Tập đoàn <i>Amounts payable to Group entities</i>			
Khoản phải trả các bên liên quan khác <i>Amounts payable to other related parties</i>			
<b>Tổng</b> <i>Total</i>		<hr/>	<hr/>

### 11. Dự phòng

*Provisions*

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>Dự phòng loại A</b> [tiền tệ] <i>Provision Class A [currency]</i>	<b>Dự phòng loại B</b> [tiền tệ] <i>Provision Class B [currency]</i>	<b>Dự phòng loại C</b> [tiền tệ] <i>Provision Class C [currency]</i>	<b>Tổng</b> [tiền tệ] <i>Total [currency]</i>
Số đầu kỳ <i>At beginning of period</i>					
Số dự phòng tăng do trích lập bổ sung trong năm <i>Additional provision in the year</i>					
Số dự phòng sử dụng đến <i>Utilisation of provision</i>					
Số cuối kỳ <i>At end of period</i>					
<b>Tổng</b> <i>Total</i>		<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Tính trong nợ phải trả ngắn hạn <i>Included in current liabilities</i>		<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Tính trong nợ phải trả dài hạn <i>Included in non-current liabilities</i>		<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 12. Vốn phát hành và các quỹ

*Issued share capital and reserves*

#### Vốn phát hành

##### Share capital

	<b>Thuyết minh <i>Notes</i></b>	<b>20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>	<b>20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i></b>
Được phép phát hành: <i>Authorised:</i>		<hr/>	<hr/>
[số lượng] cổ phiếu phổ thông với [giá trị] mỗi cổ phiếu <i>[number] ordinary shares of [amount] each</i>		<hr/>	<hr/>
Đã phát hành và đã được thanh toán đầy đủ <i>Issued and fully paid:</i>		<hr/>	<hr/>
[số lượng] cổ phiếu phổ thông với [giá trị] mỗi cổ phiếu <i>[number] ordinary shares of [amount] each</i>		<hr/>	<hr/>
Trong năm tăng giá trị [x USD] để [nêu mục đích phát hành vốn cổ phần] thông qua phát hành [y] cổ phiếu phổ thông [với mức thặng dư [y USD] một cổ phiếu]. <i>During the year an amount of USD\$x was raised for [insert the purpose of the issue of the share capital] through the issue of [y] ordinary shares [at a premium of [USD\$y] per share].</i>			

## Các quỹ

### Reserves

	<b>Thặng dư cổ phiếu</b>	<b>Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu)</b>	<b>Các quỹ khác</b>	<b>Lợi nhuận chưa phân phối</b>
	<i>Share premium</i>	<i>Treasury shares (Own shares)</i>	<i>Other reserves</i>	<i>Retained earnings</i>
Số đầu kỳ				
<i>At beginning of period</i>				
Thặng dư do phát hành cổ phiếu thường	[x]			
<i>Premium arising on issue of equity shares</i>				
Chi phí phát hành cổ phiếu thường	[x]			
<i>Expenses of issue of equity shares</i>				
Mua lại trong kỳ		[x]		
<i>Acquired in the period</i>				
Thanh lý, nhượng bán thực hiện quyền chọn		[x]		
<i>Disposal of an exercise of options</i>				
Tăng quỹ			[x]	
<i>Increase in reserve</i>				
Giảm quỹ			[x]	
<i>Decrease in reserve</i>				
Cổ tức chi trả				[x]
<i>Dividends paid</i>				
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối trong năm				[x]
<i>Retained profit after tax for the year</i>				
Số cuối kỳ				
<i>At end of period</i>				

## Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa

### 13. Giao dịch với các bên liên quan

#### *Related Party transactions*

Đơn vị đã tham gia vào các giao dịch sau với các bên liên quan trong năm:

*During the year, the entity entered into the following transactions with related parties:*

	Bán hàng hóa / dịch vụ		Mua hàng hóa / dịch vụ		Giá trị mà bên liên quan nợ		Giá trị nợ bên liên quan	
	<i>Sale of goods / services</i>		<i>Purchase of goods / services</i>		<i>Amounts owed by related parties</i>		<i>Amounts owed to related parties</i>	
	20XX	20YY	20XX	20YY	20XX	20YY	20XX	20YY
ABC Holdings								
Công ty liên kết <i>Associates</i>								

Các đoạn dưới đây nêu chi tiết tất cả các giao dịch với các bên liên quan có sự tham gia của đơn vị và bất kỳ công ty con nào của đơn vị.

ABC Holdings là bên liên quan của đơn vị bởi vì [nêu lý do]. Giá trị [100 USD] nợ ABC Holdings vào thời điểm cuối năm là tiền lãi với mức lãi suất [5]% / năm.

[Tên công ty con] là bên liên quan do chịu sự kiểm soát chung. Cả [tên của công ty con] và [tên đơn vị] là thuộc sở hữu của [tên công ty mẹ hoặc cá nhân].

Giá trị nợ tồn đọng là không được đảm bảo và sẽ được thanh toán bằng tiền. Không có đảm bảo nào đã được đưa ra hoặc nhận được. Không có khoản dự phòng nào đã được lập cho các khoản nợ khó đòi đối với các khoản mà các bên liên quan nợ.

Trong năm đã lập hóa đơn [100 USD] cho [mô tả dịch vụ] đối với các công ty do [Họ và tên của Giám đốc] làm Giám đốc. [Họ và tên Giám đốc] là Giám đốc Điều hành của [tên của đơn vị].

Trong năm, đơn vị mua [100 USD] (20YY – 200 USD) sản phẩm hàng hóa theo giá giao dịch thông thường từ Công ty A – công ty liên kết. Vào thời điểm cuối năm tài chính, nợ Công ty A [10 USD] (20YY - [20USD]) tiền thành phẩm. Giá trị này được tính vào nợ phải trả đến hạn trong vòng một năm.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính minh họa**

### **14. Nợ tiềm tàng/ ngẫu nhiên**

Theo điều khoản một số hợp đồng nhất định về việc mua đăng ký cầu thủ, có thể có các khoản thanh toán tương lai đến hạn, tùy thuộc vào mức độ thành công trong tương lai của đội tuyển và/hoặc việc lựa chọn các cầu thủ cá nhân cho đội tuyển tương lai. Tại [thời điểm cuối kỳ] giá trị phải trả tối đa có thể là [nêu giá trị tiền].

### **15. Bên kiểm soát**

Công ty mẹ nắm quyền kiểm soát cao nhất đối với [tên đơn vị báo cáo] là [tên thực thể] – là công ty đã đăng ký thành lập tại [tên quốc gia].

### **16. Các sự kiện phát sinh sau thời điểm của bảng cân đối kế toán**

[Trình bày tính chất sự kiện và ước tính tác động tài chính].

# **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn**

## **1. Các chính sách kế toán quan trọng**

### **Tài sản cố định hữu hình**

Hướng dẫn về kế toán cầu thủ được nêu trong mục 1.2.4.5 của Sổ tay và ‘*Hướng dẫn giải thích 2 - Yêu cầu kế toán đối với chi phí đăng ký cầu thủ*’.

## **2. Lãi / lỗ do thanh lý, nhượng bán tài sản cố định**

Trình bày riêng rẽ lãi hoặc lỗ do thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ và lãi hoặc lỗ do thanh lý, nhượng bán các tài sản cố định hữu hình hoặc vô hình khác.

## **3. Chi phí tài chính**

Báo cáo tài chính phải trình bày các khoản mục trọng yếu đối với thu nhập, chi phí, lãi và lỗ phát sinh từ tài sản tài chính và các khoản nợ tài chính phải trả, dù là đưa vào lãi hoặc lỗ hoặc lập thành khoản cơ cấu nguồn vốn chủ sở hữu riêng rẽ.

## **4. Chi phí thuế**

Chi phí thuế (hoặc thu nhập thuế) liên quan đến lãi hoặc lỗ từ các hoạt động thông thường sẽ được kê trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. Các thành phần chi phí thuế (hoặc thu nhập thuế) chính cần được trình bày riêng rẽ.

Nên trình bày đoạn giải trình các thay đổi trong mức thuế suất áp dụng so với kỳ kế toán trước (việc trình bày này được coi là thông lệ tốt trên thực tế).

Nên giải thích mối quan hệ giữa chi phí (thu nhập) thuế và lợi nhuận kế toán (đây cũng được coi là thông lệ tốt trong thực tế). Điều này có thể thực hiện bằng cách đối chiếu khớp chi phí (thu nhập) thuế và thuế tính đối với lợi nhuận kế toán (sử dụng thuế suất áp dụng) và/hoặc đối chiếu khớp con số giữa thuế suất hiệu quả bình quân với thuế suất áp dụng. Trong cả hai trường hợp, có thể trình bày cơ sở đã sử dụng để tính toán thuế suất áp dụng.

## **5. Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác**

Các đơn vị thuộc tập đoàn là các đơn vị cùng nằm dưới sự kiểm soát chung. Kiểm soát là quyền chi phối các chính sách tài chính và sản xuất kinh doanh của một đơn vị để thu lợi ích từ các hoạt động của đơn vị. Các đơn vị thuộc tập đoàn gồm công ty mẹ, công ty con và các công ty con cùng tập đoàn.

Các bên liên quan khác gồm các bên liên kết. Xem thuyết minh số 13 “Các giao dịch với các bên liên quan” để biết thêm chi tiết về các bên liên quan.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **6. Đầu tư**

Các khoản đầu tư phải bao gồm các khoản đầu tư vào các công ty con, cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát và các công ty liên kết.

Đối với các khoản đầu tư đáng kể vào các công ty con, cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát (không có minh họa ở trang đối diện) và các công ty liên kết, phải trình bày các thông tin sau:

- (a) Tên;
- (b) Quốc gia thành lập hoặc cư trú;
- (c) Loại hình kinh doanh / hoạt động của đơn vị;
- (d) Tỷ lệ vốn cổ phần sở hữu;
- (e) Tỷ lệ quyền biểu quyết nắm giữ (nếu khác so với tỷ lệ vốn cổ phần sở hữu)
- (f) Bản mô tả phương pháp sử dụng để hạch toán các khoản đầu tư.

### **7. Tài sản cố định hữu hình**

Các khoản mục được phân loại là tài sản cố định hữu hình trong báo cáo tài chính phải được giới hạn trong các tài sản hữu hình thuộc cả hai dạng sau:

- Được đơn vị nắm giữ để sử dụng trong sản xuất hoặc cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ, cho bên khác thuê, hoặc cho mục đích quản lý hành chính;
- Dự kiến được sử dụng trong nhiều hơn một kỳ tài chính.

Phải trình bày riêng rẽ mỗi loại tài sản cố định hữu hình. Loại tài sản là bất động sản, máy móc, thiết bị là nhóm các tài sản có cùng tính chất và chức năng sử dụng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp. Dưới đây là ví dụ các loại tài sản riêng rẽ:

- Đất;
- Đất và nhà cửa (trong đó có sân vận động và sân tập);
- Máy móc, thiết bị;
- Phương tiện đi lại, vận tải;
- Đồ đạc cố định;
- Thiết bị văn phòng.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **7. Tài sản cố định hữu hình (tiếp theo)**

Phải trình bày các thông tin sau đối với mỗi loại tài sản cố định hữu hình:

- Giá trị ghi sổ gộp và khấu hao lũy kế (tập hợp với các khoản lỗ do giảm giá trị lũy kế) tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ;
- Thông tin đối chiếu khớp giá trị ghi sổ còn lại tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ thể hiện:
  - Số tăng trong kỳ;
  - Số giảm trong kỳ;
  - Tăng hoặc giảm trong kỳ do đánh giá lại;
  - Các khoản lỗ do giảm giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ (nếu có);
  - Các khoản lỗ do giảm giá trị tài sản được hoàn nhập trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ (nếu có);
  - Khấu hao;
  - Các thay đổi khác.

Phải trình bày phương pháp khấu hao và thời gian sử dụng hữu dụng (hoặc tỉ lệ khấu hao) áp dụng trong phân thuyết minh chính sách kế toán. Đây là những vấn đề đánh giá và việc trình bày này cung cấp thông tin để có thể so sánh với các đơn vị khác.

Báo cáo tài chính phải nêu sự tồn tại và giá trị các khoản chịu sự hạn chế về quyền sở hữu và tài sản cố định hữu hình thế chấp để đảm bảo cho các khoản nợ phải trả.

Khi tài sản cố định hữu hình (ví dụ như sân vận động) được trình bày theo giá trị đã đánh giá lại, thì có thể trình bày những thông tin bổ sung sau (việc trình bày này được coi là thông lệ tốt):

- Ngày hiệu lực của việc đánh giá lại;
- Liệu có bên thẩm định giá độc lập tham gia;
- Các phương pháp và giả định quan trọng áp dụng để ước tính giá trị hợp lý của tài sản;
- Phạm vi mà giá trị hợp lý của tài sản đã được xác định thông qua tham chiếu giá có thể quan sát được trong thị trường linh hoạt, hoặc các giao dịch thị trường gần đây theo điều kiện ngang giá, hoặc được ước tính bằng sử dụng các kỹ thuật đánh giá;
- Giá trị ghi sổ còn lại đáng lẽ đã được ghi nhận nếu như tài sản đã được ghi nhận theo mô hình nguyên giá;
- Thặng dư đánh giá lại, cho thấy sự thay đổi trong kỳ và bất kỳ hạn chế nào về phân phối số dư cho cổ đông góp vốn.



## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **8. Tài sản cố định vô hình**

Trình bày riêng rẽ mỗi loại tài sản cố định vô hình. Một loại tài sản vô hình là một nhóm gộp các tài sản có cùng tính chất và chức năng sử dụng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp. Dưới đây là ví dụ các loại tài sản riêng rẽ:

- Đăng ký cầu thủ
- Lợi thế thương mại
- Các tài sản vô hình khác

#### **Đăng ký cầu thủ**

Đối với các khoản được vốn hóa và được trích khấu hao có liên quan đến đăng ký cầu thủ, bản thuyết minh cần nêu dữ liệu đối chiếu khớp nguyên giá, hao mòn, giá trị ghi sổ thuần và tăng / giảm trong kỳ kế toán.

Xem mục 1.2.4.5 trong Sổ tay để biết thêm thông tin và hướng dẫn đối với kế toán đăng ký cầu thủ.

#### **Lợi thế thương mại và các tài sản vô hình khác**

Liên quan đến các khoản được vốn hóa và được trích khấu hao dần đối với các tài sản vô hình khác, bản thuyết minh cần nêu dữ liệu đối chiếu khớp nguyên giá, hao mòn, giá trị ghi sổ thuần và tăng / giảm trong kỳ kế toán.

Phải trình bày sự tồn tại và giá trị ghi sổ còn lại của những tài sản vô hình mà quyền sở hữu tài sản vô hình đó bị hạn chế, trình bày giá trị ghi sổ còn lại của tài sản vô hình thế chấp để đảm bảo cho các khoản nợ phải trả.

### **9. Các khoản vay và nợ thấu chi ngân hàng**

Đối với mỗi loại tài sản tài chính, nợ tài chính phải trả và công cụ vốn, có thể trình bày các thông tin sau (đây là thông lệ tốt):

- Thông tin về mức độ và tính chất của các công cụ tài chính, trong đó có giá trị và thời gian và bất kỳ các điều khoản quan trọng nào có thể ảnh hưởng đến giá trị, thời gian và mức độ chắc chắn của luồng tiền trong tương lai;
- Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng, trong đó có tiêu chí ghi nhận và cơ sở đo lường được sử dụng.

Đối với các khoản đi vay, có thể trình bày các thông tin sau (đây là thông lệ tốt):

- Khoản tín dụng cam kết;
- Số dư cuối kỳ;
- Tên của bên cho vay;
- Thời gian của khoản tín dụng.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **10. Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác**

Các đơn vị thuộc tập đoàn là các đơn vị chịu sự kiểm soát chung. Kiểm soát là quyền chi phối các chính sách tài chính và sản xuất kinh doanh của một đơn vị để thu lợi ích từ các hoạt động của đơn vị. Các đơn vị thuộc tập đoàn gồm công ty mẹ, công ty con và các công ty con cùng tập đoàn.

Các bên liên quan khác gồm các công ty liên kết. Xem thuyết minh số [13] “Các giao dịch với các bên liên quan” để biết thêm chi tiết và định nghĩa về các bên liên quan.

### **11. Dự phòng**

Một khoản dự phòng là một khoản nợ phải trả không chắc chắn về thời điểm và giá trị.

Dự phòng khác với các khoản nợ phải trả khác chẳng hạn như phải trả thương mại và dồn tích do không có mức độ chắc chắn về thời điểm hoặc giá trị của khoản kinh phí trong tương lai cần giải quyết. Mặc dù đôi khi cần ước tính giá trị hoặc thời gian dồn tích, mức độ không chắc chắn thường ít hơn nhiều đối với các khoản dự phòng. Các khoản dồn tích thường được báo cáo là nằm trong các khoản phải trả thương mại và các khoản phải trả khác, trong khi đó khoản dự phòng được báo cáo riêng rẽ.

Các khoản dự phòng phải được trình bày theo các loại riêng. Để xác định các loại dự phòng hoặc nợ phải trả tiềm tàng nào có thể gộp được thành một loại, thì cần thiết phải xem xét liệu bản chất của các khoản mục là đủ tương đồng để có thể kết hợp vào thể hiện thành một khoản.

#### **Đối với mỗi loại dự phòng, đơn vị phải trình bày:**

- Giá trị ghi sổ đầu kỳ và cuối kỳ;
- Số dự phòng tăng trong kỳ, kể cả tăng các khoản dự phòng hiện có;
- Số dự phòng sử dụng đến (nghĩa là: phát sinh và hạch toán từ mức dự phòng) trong kỳ;
- Số dự phòng không sử dụng đến được hoàn nhập trong kỳ;
- Số dự phòng tăng trong kỳ do giá trị hiện tại của khoản dự phòng tăng lên theo thời gian và do ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ lệ chiết khấu dòng tiền.

Không yêu cầu trình bày thông tin so sánh đối với các nội dung mô tả ở trên.

Khuyến khích đơn vị nên trình bày (đây là thông lệ tốt) những nội dung sau đối với mỗi loại dự phòng:

- Đoạn mô tả tóm tắt bản chất nghĩa vụ và thời điểm dự tính của dòng chi phí lợi ích kinh tế;
- Dấu hiệu cho thấy có sự không chắc chắn về thời gian của những dòng chi phí này, trong đó khi cần thiết thì phải đưa ra thông tin đầy đủ, trình bày những giả định chính

liên quan đến các sự kiện trong tương lai;

- Giá trị của khoản bồi hoàn dự tính nhận được (ví dụ như từ một vụ kiện đòi bồi thường hoặc bồi thường bảo hiểm), nêu giá trị của mọi tài sản đã được ghi nhận liên quan đến khoản bồi hoàn dự tính đó.

## **12. Vốn phát hành và các quỹ**

### **Vốn phát hành**

Có thể trình bày các thông tin sau đối với mỗi loại vốn phát hành (đây là thông lệ tốt):

- Số cổ phần được phép phát hành;
- Số cổ phần đã phát hành và đã được thanh toán trọn vẹn, và số cổ phần đã phát hành nhưng chưa được thanh toán trọn vẹn;
- Mệnh giá (hoặc cổ phiếu không mệnh giá);
- Bản đối chiếu khớp số cổ phiếu lưu hành trên thị trường đầu kỳ và cuối kỳ;
- Các quyền, ưu đãi và hạn chế đối với loại đó bao gồm hạn chế phân phối cổ tức và chi trả vốn;
- Cổ phiếu của đơn vị do đơn vị nắm giữ hoặc do công ty con hoặc công ty liên kết nắm giữ;
- Cổ phiếu dành riêng để phát hành theo quyền chọn và hợp đồng bán cổ phiếu, trong đó có điều khoản và giá trị.

Có thể trình bày các thông tin sau liên quan đến vốn cổ phần phát hành trong năm hiện hành (đây là thông lệ tốt):

- Số lượng và loại cổ phiếu phát hành;
- Thặng dư vốn cổ phần (nếu có) từ các cổ phiếu đã phát hành;
- Tổng giá trị tăng do kết quả phát hành cổ phiếu;
- Lý do phát hành cổ phiếu mới.

### **Các quỹ khác**

Ví dụ (thông lệ tốt) trường hợp các khoản mục bất động sản, máy móc và thiết bị được trình bày theo giá trị đánh giá lại, thì phải trình bày thặng dư đánh giá lại, thể hiện sự thay đổi trong kỳ và các hạn chế về phân phối số dư cho các cổ đông.

### **Lợi nhuận chưa phân phối**

- Số dư các khoản lợi nhuận chưa phân phối (nghĩa là lãi hoặc lỗ lũy kế) đầu kỳ và tại thời điểm của bảng cân đối kế toán và các thay đổi trong kỳ phải được trình bày.
- Theo thông lệ tốt là nên trình bày giá trị quỹ phân phối và quỹ không phân phối.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **13. Giao dịch với các bên liên quan**

Mục tiêu của các yêu cầu trình bày giao dịch với các bên liên quan trong tài liệu Quy chế cấp phép câu lạc bộ là để giúp đảm bảo báo cáo tài chính của một đơn vị (hoặc thông tin bổ sung) có nêu các nội dung trình bày để tập trung xem xét khả năng liệu tình hình tài chính và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị có bị ảnh hưởng bởi sự có mặt của bên liên quan và các giao dịch và số dư tồn đọng với các bên liên quan đó, cũng như liệu khả năng tiếp tục hoạt động kinh doanh một cách có trình tự của đơn vị có thể bị phụ thuộc vào các khoản vay các bên liên quan và các nguồn vốn khác hay không.

Giao dịch với bên liên quan là việc chuyển giao các nguồn lực, dịch vụ hoặc nghĩa vụ giữa các bên liên quan, không xét đến việc có tính giá hay không.

Một bên được coi là có liên quan đến một đơn vị nếu:

- (a) Một cách trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua một hoặc nhiều trung gian, bên đó:
  - (i) kiểm soát, chịu sự kiểm soát bởi, hoặc chịu sự kiểm soát chung với đơn vị (bao gồm cả công ty mẹ, công ty con và các công ty con cùng tập đoàn);
  - (ii) có góp vốn trong đơn vị mà qua đó có tầm ảnh hưởng đáng kể đến đơn vị;
  - (iii) có quyền đồng kiểm soát đơn vị;
- (b) Bên đó là bên liên kết của đơn vị;
- (c) Bên đó là bên liên doanh trong đó đơn vị là một bên trong liên doanh;
- (d) Bên đó là thành viên nhân sự quản lý chủ chốt của đơn vị hoặc công ty mẹ của đơn vị;
- (e) Bên đó là thành viên mật thiết trong gia đình của cá nhân bất kỳ nêu tại mục (a) hoặc (d);
- (f) Bên đó là một đơn vị mà một cá nhân nêu tại điểm (d) hoặc (e) có quyền kiểm soát, đồng kiểm soát, có ảnh hưởng đáng kể, hoặc có quyền biểu quyết đáng kể tại đơn vị đó, dù là trực tiếp hay gián tiếp;
- (g) Bên đó là quỹ phúc lợi sau nghỉ việc đối với người lao động của đơn vị.

Các thành viên mật thiết trong gia đình của một cá nhân là những người có thể chi phối hoặc bị chi phối bởi cá nhân đó khi giao dịch với đơn vị. Những người này có thể là:

- (a) Vợ / chồng và con cái trong gia đình của cá nhân;
- (b) Con cái của vợ / chồng trong gia đình của cá nhân;
- (c) Người phụ thuộc của cá nhân hoặc của vợ / chồng của cá nhân.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **13. Giao dịch với các bên liên quan (tiếp theo)**

Kiểm soát là quyền chi phối các chính sách tài chính và hoạt động sản xuất kinh doanh của một đơn vị để thu được lợi ích từ các hoạt động của đơn vị.

Nhân sự quản lý chủ chốt là những người có thẩm quyền và trách nhiệm lập kế hoạch, chỉ đạo và kiểm soát các hoạt động của đơn vị, trực tiếp hay gián tiếp, trong đó có bất kỳ giám đốc nào của đơn vị đó (dù là giám đốc điều hành hay các giám đốc khác).

Ảnh hưởng đáng kể là quyền tham gia vào việc đề ra các chính sách tài chính và hoạt động của một đơn vị, nhưng không kiểm soát các chính sách đó. Ảnh hưởng đáng kể có thể đạt được bằng quyền sở hữu cổ phần theo pháp luật hoặc theo thỏa thuận.

Một đơn vị liên kết là một thực thể (trong đó gồm cả ‘đơn vị mà chủ sở hữu chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản cá nhân về các nghĩa vụ của đơn vị’ (*unincorporated entity*), chẳng hạn như hợp danh) mà nhà đầu tư có ảnh hưởng đáng kể và đơn vị liên kết không phải là công ty con và cũng không phải công ty liên doanh của nhà đầu tư.

Đồng kiểm soát là cùng kiểm soát một hoạt động kinh tế trên cơ sở thỏa thuận bằng hợp đồng và chỉ tồn tại khi các quyết định tài chính và hoạt động liên quan đến hoạt động kinh tế đòi hỏi sự đồng lòng chấp thuận của các bên chia sẻ quyền kiểm soát (các bên tham gia kinh doanh).

Khi xem xét mối quan hệ với bên liên quan, không chỉ đơn thuần là xem xét hình thức pháp lý mà cần lưu ý đến tính chất của mối quan hệ.

### **Trình bày**

Nếu đã có các giao dịch giữa các bên liên quan trong kỳ, một đơn vị phải trình bày tính chất mối quan hệ với bên liên quan cũng như thông tin về các giao dịch trong kỳ và các số dư nợ đọng cuối kỳ - là những thông tin cần thiết để người đọc hiểu tác động tiềm ẩn của mối quan hệ đối với báo cáo tài chính. Tối thiểu phải trình bày những nội dung sau:

(a) Giá trị các giao dịch;

(b) Giá trị số dư tồn đọng và:

- Điều kiện và điều khoản kèm theo, trong đó nêu liệu những giá trị này có được bảo đảm, và tính chất phải xem xét để giải quyết;

- Chi tiết của mọi sự đảm bảo nhận được hay được đưa ra;

(c) Dự phòng nợ khó đòi liên quan đến giá trị số dư tồn đọng;

(d) Chi phí ghi nhận trong kỳ đối với các khoản nợ xấu hoặc nợ khó đòi đến hạn đòi các bên liên quan.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **13. Giao dịch với các bên liên quan (tiếp theo)**

Theo thông lệ tốt, nội dung trình bày nên đồng thời đưa vào bất kỳ yếu tố khác nào của giao dịch bất kỳ với bên liên quan mà là cần thiết để người đọc hiểu báo cáo tài chính.

Dưới đây là ví dụ giao dịch được trình bày nếu có liên quan đến một bên liên quan:

- (a) Mua hoặc bán hàng hóa;
- (b) Mua hoặc bán bất động sản và các tài sản khác;
- (c) Thực hiện hoặc nhận dịch vụ ;
- (d) Thuê, mướn;
- (e) Chuyển nhượng theo thỏa thuận giấy phép;
- (f) Chuyển nhượng theo thỏa thuận tài chính (gồm các khoản vay và góp vốn bằng tiền hoặc hiện vật);
- (g) Cung cấp đảm bảo hoặc ký quỹ;
- (h) Thanh toán các khoản nợ phải trả bởi một bên khác thay mặt đơn vị hoặc bởi đơn vị thay mặt một bên khác.

Các giao dịch với các bên liên quan và số dư tồn đọng với các đơn vị khác thuộc một tập đoàn được trình bày trong báo cáo tài chính của đơn vị. Trong một số trường hợp, một số giao dịch và số dư tồn đọng nhất định với bên liên quan trong nội bộ tập đoàn bị loại ra khi lập báo cáo tài chính hợp nhất của một tập đoàn.

### **14. Nợ tiềm tàng / ngẫu nhiên**

Trừ trường hợp khả năng giảm sút các lợi ích kinh tế là khó có thể xảy ra, các đơn vị báo cáo phải trình bày đoạn mô tả tóm tắt bản chất của khoản nợ phải trả tiềm tàng đối với từng nhóm nợ phải trả tiềm tàng tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán theo quy định pháp luật, và các nội dung sau nếu phù hợp:

- Ước tính ảnh hưởng tài chính của các khoản nợ phải trả tiềm tàng;
- Dấu hiệu cho thấy mức độ không chắc chắn liên quan đến giá trị hoặc thời gian của mọi khoản giảm sút lợi ích kinh tế;
- Khả năng của bất kỳ khoản bồi hoàn nào.

Ví dụ nợ phải trả tiềm tàng gồm:

- Các khoản mà có thể trở thành khoản phải trả bên khác, đối với đăng ký cầu thủ;
- Khoản đảm bảo ngân hàng đối với các bên liên quan;
- Các khoản liên quan đến kiện tụng.

Danh sách này không nêu tất cả các khoản.

## **Thuyết minh báo cáo tài chính - Giải thích / hướng dẫn (tiếp theo)**

### **15. Bên kiểm soát**

Trường hợp đơn vị báo cáo chịu sự kiểm soát của một bên khác, phải trình bày mối quan hệ với bên liên quan, tên của bên liên quan đó và mối quan hệ và tên của bên kiểm soát cao nhất (nếu khác). Trường hợp không có thông tin của bên kiểm soát hoặc bên kiểm soát cao nhất của đơn vị báo cáo, thông tin về tình huống này cũng phải được nêu. Thông tin này phải được trình bày trong mọi trường hợp, bất kể liệu có hay không có giao dịch nào đã diễn ra giữa các bên kiểm soát và đơn vị báo cáo.

### **16. Các sự kiện phát sinh sau thời điểm kết thúc kỳ kế toán**

Theo thực tiễn, thông lệ tốt là nên trình bày các sự kiện trọng yếu không cần điều chỉnh sau thời điểm kết thúc kỳ kế toán. Trình bày tính chất của sự kiện và ước tính tác động tài chính của sự kiện, hoặc nêu một đoạn trình bày rằng không thể tiến hành ước tính đó. Ví dụ các sự kiện hoặc điều kiện thuộc loại này gồm:

- Khoản vay có kỳ hạn đến ngày đáo hạn mà không có triển vọng gia hạn hoặc chi trả;
- Các khoản lỗ hoạt động đáng kể;
- Tìm thấy gian lận hoặc sai sót trọng yếu cho thấy báo cáo tài chính không phản ánh chính xác;
- Ban lãnh đạo đơn vị xác định rằng ban lãnh đạo đơn vị có ý định thanh lý, giải thể đơn vị hoặc chấm dứt hoạt động, hoặc xác định rằng không có cách nào khác ngoài phải tiến hành như vậy;
- Chuyển nhượng cầu thủ khi giá trị đã thanh toán hoặc đã nhận được là đáng kể;
- Các giao dịch liên quan đến bất động sản – ví dụ như liên quan đến sân vận động của câu lạc bộ.

## **Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp gián tiếp – Giải thích / hướng dẫn**

### **Giới thiệu**

Yêu cầu Đơn vị xin cấp phép soạn lập và trình bày báo cáo tài chính thường niên căn cứ theo các chuẩn mực kế toán theo quy định pháp luật tại địa phương. Để đáp ứng các yêu cầu cấp phép câu lạc bộ của AFC, báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải nêu tất cả các khoản mục nêu trong mục '*Hướng dẫn 1*' của Sổ tay.

Bất kể thông lệ kế toán quốc gia như thế nào, tiêu chí tài chính yêu cầu các Đơn vị xin cấp phép trình bày một lượng tối thiểu nhất định các thông tin tài chính quá khứ trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ – như tóm tắt trong mục '*Hướng dẫn 1*' của Sổ tay.

Ví dụ báo cáo lưu chuyển tiền tệ minh họa cách trình bày các thông tin tối thiểu (sử dụng phương pháp gián tiếp). Tuy nhiên, đối với một số khía cạnh nhất định, thông lệ kế toán quốc gia có thể yêu cầu hình thức trình bày khác với bảng minh họa trong tài liệu này – điều này là có thể chấp nhận miễn là có nêu các thông tin yêu cầu tối thiểu trong bảng minh họa.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cũng có thể được trình bày sử dụng phương pháp trực tiếp – phần trước của tài liệu này có nêu ví dụ minh họa. Các luồng tiền là các dòng doanh thu và dòng chi phí của tiền và các khoản tương đương tiền.



## MẪU 5: Ví dụ minh họa báo cáo lưu chuyển tiền tệ - phương pháp gián tiếp

Cho năm tài chính kết thúc tại [ngày] 20XX

*For the year ended [date] 20XX*

### Đối chiếu lợi nhuận hoạt động với lưu chuyển tiền tệ từ hoạt động sản xuất kinh doanh

*Reconciliation of operating profit to operating cash flows*

	Thuyết minh <i>Notes</i>	20XX [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>	20YY [loại tiền tệ] <i>[currency]</i>
Lợi nhuận hoạt động <i>Operating profit</i>			
Khấu hao (hao mòn) <i>Depreciation and Amortization</i>			
Lãi thu từ bán tài sản cố định hữu hình <i>Profit on sale of tangible fixed assets</i>			
Tăng hàng tồn kho <i>Increase in inventories</i>			
Giảm nợ phải thu <i>Decrease in debtors</i>			
Tăng nợ phải trả <i>Increase in creditors</i>			
Giảm dự phòng <i>Decrease in provisions</i>			
Khác [ <i>mô tả</i> ] <i>Other [describe]</i>			
<b>Dòng doanh thu thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Net cash inflow from operating activities</i>			
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash flows from investing activities</i>			
Tiền thu từ bán bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>			
Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>			
Tiền thu từ chuyển đăng ký cầu thủ <i>Cash receipts from sale of player registrations</i>			
Tiền thanh toán để nắm đăng ký cầu thủ <i>Cash payments to acquire player registrations</i>			

Tiền thu từ bán các tài sản cố định khác

*Cash receipts from sale of other long term assets*

Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác

*Cash payments to acquire other long term assets*

Tiền thu từ bán các khoản đầu tư tài chính

*Cash receipts from sale of financial investments*

Tiền thanh toán mua các đầu tư tài chính mới

*Cash payments to acquire new financial investments*

Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính

*Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions*

Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính

*Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions*

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư**

*Cash inflow/outflow from investing activities*

**Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính**

*Cash flows from financing activities*

Tiền thu từ phát hành các khoản đi vay ngắn hạn hoặc dài hạn

*Cash receipts from issuing short or long-term borrowings*

Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay

*Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed*

Tiền thu từ tăng vốn

*Cash receipts from an increase in capital*

Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị

*Cash payments to acquire or redeem the entity's shares*

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính**

*Cash inflow / outflow from financing activities*

**Tăng / giảm tiền thuần**  
*Net increase / decrease in cash*

---

---

---

---

### **Luồng tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh**

Các hoạt động sản xuất kinh doanh là các hoạt động sản sinh ra doanh thu chính của đơn vị và các hoạt động khác mà không phải là hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính. Đơn vị sẽ báo cáo dòng tiền từ các hoạt động kinh doanh sử dụng một trong hai phương pháp sau:

- i. Phương pháp trực tiếp, trong đó trình bày các loại chính gồm các khoản tiền thu gộp và các khoản chi gộp;
- ii. Phương pháp gián tiếp, trong đó lãi thuần hoặc lỗ thuần được điều chỉnh theo tác động của các giao dịch không phải là tiền, các khoản hoãn lại hoặc dồn tích của các khoản tiền thu hoặc chi hoạt động trong quá khứ hoặc tương lai, các khoản thu nhập và chi phí liên quan đến các dòng tiền đầu tư hoặc tài chính.

Giá trị của các dòng tiền phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh là chỉ báo chính biểu hiện phạm vi hoạt động kinh doanh của đơn vị đã tạo ra các luồng tiền đủ để chi trả các khoản nợ, duy trì năng lực hoạt động của đơn vị, chi trả cổ tức và tiến hành đầu tư mới mà không phải nhờ đến các nguồn tài chính bên ngoài. Thông tin về các yếu tố cấu thành cụ thể đối với lưu chuyển tiền tệ hoạt động kinh doanh trong quá khứ sẽ hữu ích khi kết hợp với các thông tin khác để dự đoán lưu chuyển tiền tệ trong tương lai.

Dòng tiền từ các hoạt động sản xuất kinh doanh chủ yếu phát sinh từ các hoạt động sản sinh ra doanh thu chính của đơn vị. Do đó, chúng thường là kết quả của các giao dịch và các sự kiện khác có liên quan đến xác định lãi thuần hoặc lỗ. Khuyến khích Đơn vị xin cấp phép báo cáo dòng tiền từ các hoạt động kinh doanh sử dụng phương pháp trực tiếp. Phương pháp trực tiếp cung cấp thông tin có thể có tác dụng hữu ích khi ước tính lưu chuyển tiền tệ tương lai mà phương pháp gián tiếp không cung cấp.

### **Luồng tiền từ các hoạt động đầu tư**

Các hoạt động đầu tư là các hoạt động mua sắm và thanh lý, nhượng bán các tài sản cố định (trong đó có đăng ký cầu thủ) và các khoản đầu tư khác không thuộc các khoản tương đương tiền. Đơn vị phải báo cáo riêng rẽ các loại tiền thu gộp và chi gộp phát sinh từ hoạt động đầu tư.

Việc trình bày riêng rẽ các luồng tiền phát sinh từ hoạt động đầu tư là quan trọng do các dòng tiền thể hiện mức độ kinh phí đã được lập cho các nguồn vốn dự kiến tạo ra các dòng tiền và thu nhập tương lai.

### **Luồng tiền từ các hoạt động tài chính**

Các hoạt động tài chính là các hoạt động dẫn đến các thay đổi về quy mô và yếu tố cấu thành vốn cổ phần đóng góp và các khoản vay của đơn vị. Đơn vị sẽ báo cáo riêng rẽ các loại chính của tiền thu gộp và chi gộp phát sinh từ hoạt động tài chính.

Trình bày riêng rẽ các dòng tiền phát sinh từ các hoạt động tài chính là quan trọng do có tác dụng hữu ích trong dự đoán các khoản yêu cầu thanh toán của bên cung cấp vốn cho đơn vị đối với luồng tiền tương lai.

### **Các luồng tiền khác**

Các dòng tiền từ lãi và cổ tức nhận được và chi trả cần được trình bày riêng rẽ. Mỗi loại cần được trình bày theo cách thống nhất từ kỳ này đến kỳ sau giống như các luồng tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.

Các dòng tiền phát sinh từ thuế thu nhập nên được trình bày riêng rẽ và phân loại là dòng tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh, trừ khi có thể được xác định cụ thể và thích hợp với các hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

## **TÀI LIỆU III: Các đơn vị xin cấp phép được thăng hạng – Hướng dẫn giản lược yêu cầu trình bày**

Tài liệu này cung cấp một số hướng dẫn về giải quyết trường hợp các Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng.

Các Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng là những câu lạc bộ mà sau khi đã được thăng hạng lên hạng cao nhất, được Cơ quan cấp phép của câu lạc bộ đó yêu cầu thực hiện theo quy định của hệ thống cấp phép câu lạc bộ lần đầu tiên. Hạn nộp hồ sơ sẽ do Cơ quan cấp phép quy định.

Nếu được yêu cầu thực hiện theo quy định của hệ thống cấp phép câu lạc bộ, tất cả các tiêu chí từ F.01 đến F.09 phải được áp dụng cho các Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng, mặc dù có thể giản lược một số yêu cầu trình bày. Các yêu cầu trình bày có thể được giản lược, lý do là nếu trước đó Đơn vị xin cấp phép không được xếp ở hạng cao nhất, thì câu lạc bộ đó có thể đã không thực hiện các nội dung theo các yêu cầu cấp phép câu lạc bộ và có thể đã không soạn lập thông tin tài chính quá khứ phù hợp với mục đích cấp phép câu lạc bộ.

Đối với các Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng, có thể giản lược bớt các yêu cầu trình bày thông tin như sau, trừ trường hợp pháp luật / thông lệ quốc gia quy định khác:

- Đối với tiêu chí F.01, không yêu cầu trình bày dữ liệu so sánh trong báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán;
- Đối với tiêu chí F.02, không yêu cầu trình bày dữ liệu so sánh đối với kỳ hoạt động giữa niên độ so sánh;
- Đối với tiêu chí F.06, không yêu cầu trình bày thông tin so sánh của năm tài chính so sánh hoặc kỳ hoạt động giữa niên độ so sánh.

Nếu tại thời điểm cuối mùa giải đầu tiên xếp tại hạng cao nhất, Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng đã không bị xuống hạng, thì không còn được coi là Đơn vị xin cấp phép được thăng hạng. Sau thời điểm cuối mùa giải đầu tiên xếp tại hạng cao nhất, Đơn vị xin cấp phép phải tuân thủ các thủ tục cấp phép thông thường mà không được giản lược các yêu cầu trình bày.

## **TÀI LIỆU IV: Báo cáo tài chính thường niên - Mẫu bảng phân loại thông tin cầu thủ**

Trong tài liệu này có nêu mẫu “Bảng phân loại thông tin cầu thủ:

Xem mục 1.2.4.6 và ‘*Hướng dẫn giải thích 3*’ về yêu cầu liên quan đến bảng phân loại thông tin cầu thủ. Bảng phân loại thông tin cầu thủ phải được cung cấp cho kiểm toán viên. Tuy nhiên không cần thiết phải trình bày bảng này trong báo cáo tài chính thường niên và cũng không phải nộp cho Cơ quan cấp phép.

‘*Hướng dẫn giải thích 3*’ nêu ví dụ minh họa bảng phân loại thông tin cầu thủ.

## MẪU 7: Bảng phân loại thông tin cầu thủ

[Tên] Đơn vị xin cấp phép

Năm tài chính kết thúc tại [ngày tháng năm 2XX]

Thông tin cầu thủ				Chi phí trực tiếp để nắm đăng ký			Hao mòn lũy kế					Giá trị ghi sổ còn lại		Khác	
Tên	Ngày tháng năm sinh	Ngày bắt đầu hợp đồng	Ngày kết thúc hợp đồng	Kết chuyển từ kỳ trước	Tặng / (giảm)	Cuối kỳ	Kết chuyển từ kỳ trước	Hao mòn trong kỳ hiện tại	Giảm giá trị trong kỳ hiện tại	Thanh lý	Cuối kỳ	Kết chuyển từ kỳ trước	Cuối kỳ	Tiền thu do bán	Lãi / (lỗ) từ thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ
				(a)	(b)	(c) = (a)+(b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h) = (d)+(e)+(f)-(g)	(i) = (a)-(d)	(j) = (c)-(h)	(k)	(l)
Cầu thủ được mua															
Cầu thủ 1															
Cầu thủ 2															
Cầu thủ 3															
Cầu thủ 4															
Cầu thủ được mượn															
Cầu thủ 5															
Cầu thủ 6															
Cầu thủ 7															
Cầu thủ 8															
Tổng								(e)	(f)				(j)		(l)
(e)	Số liệu tổng phải khớp với số liệu hao mòn đăng ký cầu thủ trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và/ hoặc bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên														
(f)	Số liệu tổng phải khớp với số liệu giảm giá trị đăng ký cầu thủ trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và / hoặc bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên														
(j)	Số liệu tổng phải khớp với số liệu giá trị ghi sổ còn lại của tài sản vô hình (đăng ký cầu thủ) trình bày trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên														
(l)	Số liệu tổng phải khớp với lãi hoặc lỗ do thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ trình bày trong báo cáo tài chính thường niên														

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.

[ chữ ký ]

[ngày]

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép

# Template 7:

## TEMPLATE 7

### Player Identification Table

License Applicant Name  
Year ended [Date] 20XX

Player Details				Direct Costs of Acquiring the Registration			Accumulated Amortisation				Carrying Amount		Other		
Name	Date of Birth	Start Date Of Contract	End Date Of Contract	Brought Forward Previous Period	Additions / (Disposals)	As at End Of Period	Brought Forward Previous Period	Amortisation Current Period	Impairment Current Period	Disposals	As at End Of Period	Brought Forward Previous Period	As at End Of Period	Sale Proceeds	Profit / (Loss) Disposal of Player Registration
				(a)	(b)	(c) = (a) + (b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h) = (d) + (e) + (f) - (g)	(i) = (a) - (d)	(j) = (c) - (h)	(k)	(l)
<b>Acquired Players</b>															
Player 1															
Player 2															
Player 3															
Player 4															
<b>Loaned Players</b>															
Player 5															
Player 6															
Player 7															
Player 8															
<b>Total</b>															
								(e)	(f)				(i)		(l)

- (e) Aggregate figure must agree to Amortisation of players' registrations as disclosed in Profit & Loss Account and/or Balance Sheet in the annual financial statements
- (f) Aggregate figure must agree to Impairment of players' registrations as disclosed in Profit & Loss Account and/or Balance Sheet in the annual financial statements
- (i) Aggregate figure must agree to carrying value of intangible assets (players' registrations) as disclosed in the Balance Sheet in the annual financial statements
- (l) Aggregate figure must agree to profit or loss from disposal of players' registrations as disclosed in the annual financial statements

Confirmed on behalf of License Applicant that the information in the table above is accurately compiled and completed

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

On behalf of license applicant



## **TÀI LIỆU V: Báo cáo tài chính thường niên - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước về thông tin bổ sung**

Như mô tả trong mục 1.2, nếu báo cáo tài chính thường niên không đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nội dung và các nguyên tắc kế toán, thì Đơn vị xin cấp phép sẽ được yêu cầu cung cấp bổ sung thêm thông tin để đáp ứng các yêu cầu tối thiểu này. Nội dung và cách trình bày thông tin bổ sung (nếu được yêu cầu) sẽ khác nhau giữa các Đơn vị xin cấp phép tùy thuộc vào lượng thông tin đã trình bày trong các báo cáo tài chính thường niên riêng rẽ.

Thông tin bổ sung phải được soạn lập theo chế độ kế toán và các chính sách kế toán nhất quán với báo cáo tài chính hàng năm. Thông tin tài chính phải được trích từ các nguồn nhất quán với các nội dung được sử dụng cho việc soạn lập các báo cáo tài chính. Các nội dung thông tin bổ sung (nếu thích hợp) phải phù hợp với, hoặc được đối chiếu khớp với những nội dung trình bày liên quan trong báo cáo tài chính.

Chuẩn mực các dịch vụ liên quan quốc tế (ISRS) 4400 - “Công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính” cung cấp thêm hướng dẫn về trách nhiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên khi thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước và về hình thức và nội dung của báo cáo mà kiểm toán viên đưa ra cho việc thực hiện công tác đó. Cơ quan cấp phép có thể xây dựng một bộ mẫu các thủ tục thỏa thuận trước chuẩn để phù hợp với thông lệ và pháp luật quốc gia, có thể tham vấn ý kiến của viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) trong nước để lập bộ mẫu chuẩn đó.

Tài liệu này nêu một số hướng dẫn về công tác các thủ tục thỏa thuận trước và bản minh họa báo cáo kết quả kiểm tra thực tế.

### **Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước là để kiểm toán viên tiến hành các thủ tục có tính chất kiểm toán đã được đồng ý giữa kiểm toán viên và đơn vị và bất kỳ bên thứ ba thích hợp nào và để lập báo cáo kết quả kiểm tra thực tế. Do kiểm toán viên chỉ đơn thuần cung cấp bản báo cáo kết quả kiểm tra thực tế của các thủ tục thỏa thuận trước, nên không đưa ra ý kiến đảm bảo nào. Thay vào đó, người sử dụng báo cáo phải tự đánh giá các thủ tục và các kết quả kiểm tra nêu trong báo cáo của kiểm toán viên và tự đưa ra kết luận dựa trên kết quả công việc của kiểm toán viên.

Báo cáo của kiểm toán viên được giới hạn ở phạm vi chỉ gửi cho các bên đã cùng tham gia thỏa thuận các thủ tục cần phải thực hiện, lý do là các bên khác không tham gia vào thỏa thuận có thể diễn giải sai các kết quả.

## **Các thủ tục**

Kiểm toán viên cần tiến hành các thủ tục trên cơ sở thỏa thuận trước và sử dụng bằng chứng thu thập được làm căn cứ lập báo cáo kết quả kiểm tra thực tế. Các thủ tục áp dụng khi thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước có thể gồm các nội dung sau:

- Điều tra và phân tích;
- Tính toán lại, so sánh và kiểm tra tính chính xác của các phép tính;
- Quan sát;
- Kiểm tra;
- Thu thập các xác nhận.

## **Nội dung minh họa báo cáo kết quả kiểm tra thực tế đối với công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Báo cáo kết quả kiểm tra thực tế cần nêu các nội dung sau:

- Người nhận báo cáo kết quả kiểm tra (Đơn vị xin cấp phép đã sử dụng kiểm toán viên để thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước);
- Xác định phạm vi thông tin tài chính hoặc phi tài chính cụ thể có áp dụng các thủ tục thỏa thuận trước (nghĩa là thông tin bổ sung trong nội dung minh họa này);
- Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thỏa thuận với người nhận báo cáo;
- Xác định mục đích của việc kiểm tra trên cơ sở các thủ tục đã được thỏa thuận trước;
- Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;
- Mô tả các kết quả kiểm tra thực tế của kiểm toán viên, bao gồm chi tiết các sai sót và các ngoại lệ tìm thấy;
- Nêu rõ rằng các thủ tục đã được thực hiện không phải là các thủ tục của một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét và do đó không đưa ra ý kiến đảm bảo nào;
- Nêu rõ nếu kiểm toán viên thực hiện các thủ tục bổ sung, thực hiện cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét thì đã có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các vấn đề khác;
- Nêu rõ báo cáo kết quả kiểm tra chỉ giới hạn gửi cho những bên đã cùng thỏa thuận các thủ tục phải thực hiện;
- Nêu rõ (nếu thích hợp) báo cáo kết quả kiểm tra thực tế chỉ liên quan đến một số vấn đề đã xác định, mà không liên quan đến toàn bộ báo cáo tài chính của đơn vị;
- Thời gian lập báo cáo;
- Địa chỉ và chữ ký của kiểm toán viên.

## **MẪU 8: MINH HOA BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC TẾ GỬI [ĐƠN VI XIN CẤP PHÉP] (“CÂU LẠC BỘ”)**

Theo yêu cầu của Quy chế cấp phép câu lạc bộ của [Cơ quan cấp phép], chúng tôi đã được câu lạc bộ giao thực hiện một số thủ tục nhất định liên quan đến Thông tin bổ sung kèm theo đề ngày [ngày] theo điều khoản thư cam kết dịch vụ của chúng tôi ngày [ngày].

Thông tin bổ sung là thuộc trách nhiệm của Ban giám đốc câu lạc bộ và đã được Ban giám đốc câu lạc bộ phê chuẩn. Ban giám đốc chịu trách nhiệm soạn lập thông tin bổ sung và phải đảm bảo các chính sách kế toán và nội dung trình bày áp dụng đối với thông tin bổ sung là nhất quán với những chính sách kế toán và nội dung trình bày khi soạn lập báo cáo thường niên cho năm tài chính kết thúc tại [ngày] 20XX, ngoại trừ các thay đổi và lý do thay đổi được trình bày.

Báo cáo của chúng tôi đã được soạn lập chỉ cho Câu lạc bộ liên quan đến hồ sơ xin cấp phép câu lạc bộ. Báo cáo này được gửi cho Câu lạc bộ và chỉ được gửi cho Cơ quan cấp phép để phục vụ mục đích cung cấp thông tin, trên cơ sở rằng báo cáo này sẽ không bị sao chép, trở thành nội dung tham chiếu, hoặc bị công bố toàn bộ hay một phần báo cáo này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của chúng tôi (ngoại trừ cho mục đích nội bộ riêng của câu lạc bộ và [Cơ quan cấp phép]).

Báo cáo của chúng tôi được lập để đáp ứng các yêu cầu đã thỏa thuận trước của Câu lạc bộ. Do vậy báo cáo của chúng tôi không được coi là phù hợp để bất kỳ bên nào khác ngoài câu lạc bộ sử dụng hoặc làm căn cứ. Ngoại trừ câu lạc bộ, bất kỳ bên nào tiếp cận báo cáo của chúng tôi hoặc có bản sao và dựa vào báo cáo của chúng tôi (hoặc bất cứ phần nào của báo cáo) sẽ tự chịu rủi ro riêng. Trong phạm vi đầy đủ nhất mà luật pháp cho phép, chúng tôi không chấp nhận hoặc chịu trách nhiệm hoặc có bổn phận nào với bất cứ bên nào khác ngoài câu lạc bộ về báo cáo của chúng tôi.

Công việc của chúng tôi gồm các thủ tục sau:

1. Chúng tôi đã so sánh con số tổng (các tổng) trong Thông tin bổ sung với các tên và giá trị liên quan trong báo cáo tài chính thường niên.
2. Chúng tôi đã kiểm tra độ chính xác số học của Thông tin bổ sung và chúng tôi đã so sánh con số tổng (các tổng) với các mô tả và giá trị liên quan trong bảng cân đối thử.
3. Chúng tôi đã thu thập bản phân tích và thông tin hỗ trợ do ban giám đốc lập và đã so sánh thông tin với Thông tin bổ sung.
4. Chúng tôi đã thu thập thư giải trình của ban giám đốc câu lạc bộ nêu rằng thông tin nêu trong phần Thông tin bổ sung đã được soạn lập trên cơ sở các chính sách kế toán và hình thức trình bày nhất quán với các chính sách kế toán và hình thức trình bày áp dụng khi soạn lập báo cáo hàng năm cho năm

tài chính kết thúc tại [ngày] 20XX, ngoại trừ các thay đổi và lý do thay đổi được trình bày.

Căn cứ theo chỉ những công việc mô tả ở trên:

- Đối với điểm 1, chúng tôi thấy các giá trị so sánh là khớp nhau.
- Đối với điểm 2, chúng tôi thấy thông tin bổ sung là chính xác và các con số tổng là khớp với nhau.
- Đối với điểm 3, chúng tôi thấy giá trị so sánh phù hợp với nhau hoặc được đối chiếu khớp.
- Đối với điểm 4, chúng tôi thấy thư giải trình nhất quán với Thông tin bổ sung chúng tôi đã kiểm tra.

[Chi tiết của bất cứ nội dung ngoại trừ nào]

Công việc của chúng tôi giới hạn trong phạm vi các thủ tục nêu trên và không có mục đích phát hiện sai sót hoặc sai lệch nào mà chúng tôi cho là không trọng yếu. Các thủ tục chúng tôi thực hiện không lập thành một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét. Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc nếu chúng tôi thực hiện cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét Thông tin bổ sung thì đã có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các vấn đề khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến Thông tin bổ sung của Câu lạc bộ và không mở rộng ra cho toàn bộ báo cáo tài chính nào của Câu lạc bộ.

Chúng tôi không chấp nhận bất kỳ trách nhiệm nào đối với bất kỳ báo cáo nào đưa ra trước đây về thông tin tài chính sử dụng để soạn lập báo cáo này (bao gồm bất kỳ báo cáo kiểm toán nào về báo cáo tài chính hoặc tư vấn thuế đã cung cấp) nằm ngoài báo cáo mà chúng tôi đã soạn lập gửi cho khách hàng tại thời điểm lập. Điều khoản này cũng áp dụng đối với bất kỳ báo cáo nào khác (bao gồm báo cáo kiểm toán và tư vấn thuế) được lập trong tương lai.

(chữ ký)

Kiểm toán viên

[ngày lập báo cáo]

## **TÀI LIỆU VI: Báo cáo tài chính thường niên – Giải thích về báo cáo kiểm toán – Nội dung và các dạng ý kiến khác nhau**

### **Giới thiệu**

Đây là bản thuyết minh hướng dẫn với mục đích hỗ trợ người đọc hiểu các yếu tố cơ bản của báo cáo của kiểm toán viên và các dạng ý kiến kiểm toán khác nhau về báo cáo tài chính thường niên.

Chuẩn mực kiểm toán quốc tế (ISA) 700 (bản sửa đổi) - ‘Báo cáo của kiểm toán viên độc lập về bộ báo cáo tài chính theo mục tiêu chung hoàn chỉnh’ và Chuẩn mực kiểm toán quốc tế 701 – ‘Các điều chỉnh đối với báo cáo của kiểm toán viên độc lập’ (*International Standard on Auditing (ISA) 700 (Revised), ‘The Independent Auditor’s Report on a Complete Set of General Purpose Financial Statements’ and ISA 701, ‘Modifications to the Independent Auditor’s Report’*) cung cấp thêm hướng dẫn. Tuy nhiên, thông lệ và pháp luật quốc gia có thể khác.

Kiểm toán viên phải xét đoán và đánh giá những kết luận rút ra từ các bằng chứng kiểm toán thu thập được và sử dụng những kết luận này để làm cơ sở cho ý kiến của mình về báo cáo tài chính.

Báo cáo của kiểm toán phải nêu rõ ý kiến về toàn bộ báo cáo tài chính. Mục tiêu của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính là để kiểm toán viên thể hiện ý kiến liệu báo cáo tài chính được soạn lập có tuân thủ chuẩn mực báo cáo tài chính chung xét trên mọi khía cạnh trọng yếu.

### **Các yếu tố cơ bản trong báo cáo của kiểm toán viên:**

Báo cáo của kiểm toán viên gồm các yếu tố cơ bản sau và thông thường được trình bày theo thứ tự như sau:

- (a) Tiêu đề;
- (b) Người nhận;
- (c) Đoạn mở đầu:
  - (i) Nêu đối tượng của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính;
  - (ii) Nêu tiêu đề của mỗi thành phần báo cáo tài chính lập thành bộ báo cáo tài chính hoàn chỉnh, có tham chiếu đến phần tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng và các đoạn thuyết minh giải trình khác, ngày và kỳ của báo cáo;
- (d) Trách nhiệm của ban lãnh đạo đơn vị đối với báo cáo tài chính;
- (e) Trách nhiệm của kiểm toán viên, gồm:
  - (i) Dẫn chiếu đến chuẩn mực kiểm toán quốc tế hoặc chuẩn mực / thông lệ quốc gia có liên quan;
  - (ii) Mô tả công việc mà kiểm toán viên đã thực hiện;

- (f) Ý kiến của kiểm toán viên;
- (g) Các trách nhiệm báo cáo khác (nếu có);
- (h) Chữ ký của kiểm toán viên;
- (i) Thời gian của báo cáo của kiểm toán viên
- (j) Địa chỉ của kiểm toán viên.

### **Đoạn nêu ý kiến**

Đoạn nêu ý kiến trong báo cáo của kiểm toán viên phải thể hiện rõ ràng chuẩn mực đối với báo cáo tài chính đã áp dụng để soạn lập báo cáo tài chính (trong đó có xác định quốc gia xuất xứ của chuẩn mực khi mà chuẩn mực được áp dụng không phải là chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế) và nêu ý kiến của kiểm toán viên về báo cáo tài chính trên phương diện phản ánh trung thực và hợp lý (hoặc được trình bày hợp lý trên tất cả các khía cạnh trọng yếu), phù hợp với các chuẩn mực báo cáo tài chính hiện hành (nếu có) và việc tuân thủ các quy định pháp lý có liên quan.

Các cụm từ sử dụng để thể hiện ý kiến của kiểm toán viên là “phản ánh trung thực và hợp lý” hoặc “trình bày hợp lý trên tất cả các khía cạnh trọng yếu” là tương đương nhau. Cả hai cụm từ đều thể hiện rằng kiểm toán viên chỉ xem xét các yếu tố trọng yếu đối với báo cáo tài chính.

### **Báo cáo của kiểm toán viên**

Sơ đồ trong 'Hướng dẫn giải thích 5' trình bày tóm tắt các dạng ý kiến kiểm toán khác nhau và dấu hiệu chỉ dẫn quá trình xét quyết định cấp phép của Cơ quan cấp phép căn cứ theo các dạng ý kiến kiểm toán khác nhau.

### **Báo cáo nêu ý kiến chấp nhận toàn phần**

**Ý kiến chấp nhận toàn phần** (hay là ý kiến ‘sạch’) được thể hiện khi kiểm toán viên kết luận rằng báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý (hoặc trình bày hợp lý trên mọi khía cạnh trọng yếu) và phù hợp với chuẩn mực báo cáo tài chính đã xác định. Ý kiến chấp nhận toàn phần cũng có hàm ý rằng tất cả các thay đổi về nguyên tắc kế toán hoặc về phương pháp áp dụng và các tác động của chúng đã được xác định một cách đầy đủ và đã được nêu trong báo cáo tài chính.

Dưới đây là ví dụ minh họa ý kiến chấp nhận toàn phần:

*“Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý (hoặc trình bày hợp lý trên tất cả các khía cạnh trọng yếu) tình hình tài chính của [đơn vị báo cáo] tại [ngày] 20XX, cũng như kết quả kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ trong năm và đã kết thúc, phù hợp với chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế (hoặc [tiêu đề của chuẩn mực báo cáo tài chính [tên quốc gia]] (và tuân thủ [các quy định pháp lý có liên quan]).”*

## **Báo cáo nêu ý kiến dạng điều chỉnh (ý kiến không phải ý kiến chấp nhận toàn phần)**

Báo cáo của kiểm toán viên được coi là báo cáo nêu ‘ý kiến dạng điều chỉnh’ trong các trường hợp sau:

- (a) Có nêu các yếu tố nhưng những yếu tố này không gây ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán viên, và do đó ý kiến của kiểm toán viên vẫn là “chấp nhận toàn phần” và có:
  - (i) Đoạn lưu ý vấn đề;
- (b) Có nêu các yếu tố mà gây ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán viên, nên kiểm toán viên đưa ra các loại ý kiến sau:
  - (i) Ý kiến chấp nhận từng phần;
  - (ii) Ý kiến từ chối (ý kiến không thể đưa ra ý kiến);
  - (iii) Ý kiến trái ngược (ý kiến không chấp nhận).

### **(a) Trường hợp các yếu tố không gây ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán viên**

Trong một số trường hợp nhất định, báo cáo của kiểm toán viên có thể được điều chỉnh bằng cách thêm đoạn **lưu ý vấn đề** để làm sáng tỏ một yếu tố ảnh hưởng đến báo cáo tài chính được nêu trong thuyết minh báo cáo tài chính - phần mô tả yếu tố chi tiết hơn. Việc thêm vào đoạn lưu ý vấn đề này không gây ảnh hưởng đến ý kiến của kiểm toán viên. Đoạn nhận xét này thường đặt sau đoạn đưa ra ý kiến và thường ngụ ý thực tế là ý kiến của kiểm toán viên là chấp nhận toàn phần xét trên khía cạnh này.

Kiểm toán viên cần điều chỉnh báo cáo của kiểm toán viên bằng cách thêm đoạn làm sáng tỏ yếu tố trọng yếu liên quan đến vấn đề hoạt động liên tục.

Kiểm toán viên phải xem xét điều chỉnh báo cáo của kiểm toán viên bằng cách thêm một đoạn ý kiến nếu tồn tại mức độ không chắc chắn đáng kể (ngoài vấn đề hoạt động liên tục), việc giải quyết là tùy thuộc vào các sự kiện trong tương lai và có thể ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Mức độ không chắc chắn là yếu tố có kết quả phụ thuộc vào các hành động hoặc sự kiện trong tương lai không nằm dưới sự kiểm soát trực tiếp của đơn vị nhưng có thể ảnh hưởng đến báo cáo tài chính.

Nếu báo cáo tài chính trình bày phù hợp, kiểm toán viên phải thể hiện ý kiến chấp nhận toàn phần, nhưng điều chỉnh báo cáo của kiểm toán thông qua thêm đoạn lưu ý vấn đề để làm sáng tỏ sự tồn tại của mức độ không chắc chắn trọng yếu liên quan đến sự kiện hoặc điều kiện mà có thể gây quan ngại đáng kể đến khả năng tiếp tục hoạt động liên tục của đơn vị. Dưới đây là ví dụ đoạn văn bản này:

*“Chúng tôi không phủ nhận ý kiến chấp nhận toàn phần, mà chỉ muốn lưu ý rằng Thuyết minh X trong báo cáo tài chính thể hiện rằng Công ty đã phát sinh lỗ thuần có giá trị [số tiền] trong năm kết thúc tại ngày [ngày] 20XX, và kể từ ngày đó các khoản nợ phải trả ngắn hạn của Công ty đã vượt quá tổng tài sản Công ty một khoản*

là [số tiền]. Những điều kiện này, cùng với các yếu tố khác như nêu trong Thuyết minh X thể hiện sự tồn tại một mức độ không chắc chắn trọng yếu mà có thể gây quan ngại đáng kể đến khả năng tiếp tục hoạt động liên tục của Công ty”.

### **(b) Trường hợp các yếu tố gây ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán viên**

Có thể diễn ra tình huống kiểm toán viên không thể nêu ý kiến chấp nhận toàn phần khi có một trong các trường hợp sau và theo ý kiến của kiểm toán viên thì tác động của yếu tố là (hoặc: có thể là) trọng yếu đối với báo cáo tài chính:

(i) Phạm vi công việc của kiểm toán viên bị giới hạn;

hoặc

(ii) Ban lãnh đạo không nhất trí về việc lựa chọn và áp dụng chính sách kế toán hoặc về sự phù hợp của các thông tin trình bày trong báo cáo tài chính.

Các tình huống mô tả trong điểm (i) có thể dẫn đến ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến từ chối. Các tình huống mô tả trong điểm (ii) thể dẫn đến ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến không chấp nhận.

### **Các tình huống có thể dẫn đến ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần**

(i) **Phạm vi công việc** của kiểm toán viên **bị giới hạn** đôi khi là do đơn vị áp đặt. Phạm vi công việc có thể bị giới hạn theo từng tình huống (Ví dụ: khi thời điểm bổ nhiệm kiểm toán viên khiến cho kiểm toán viên không thể quan sát kiểm kê hàng tồn kho). Trường hợp cũng có thể xảy ra khi theo ý kiến của kiểm toán viên thì các sổ sách kế toán của đơn vị là không đầy đủ, hoặc khi kiểm toán viên không thể tiến hành thủ tục kiểm toán mà kiểm toán viên cho rằng cần thiết. Trong trường hợp này, kiểm toán viên sẽ nỗ lực tiến hành các thủ tục thay thế hợp lý để đạt được bằng chứng kiểm toán phù hợp đầy đủ để hỗ trợ cho ý kiến chấp nhận toàn phần.

Khi phạm vi công việc của kiểm toán viên bị giới hạn đòi hỏi đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến từ chối, báo cáo của kiểm toán viên phải mô tả giới hạn và nêu các điều chỉnh khả thi đáng lẽ phải được coi là cần thiết đối với báo cáo tài chính nếu như không có sự giới hạn này.

(ii) Kiểm toán viên có thể **không nhất trí với ban lãnh đạo** một số vấn đề, như việc chấp nhận các chính sách kế toán được lựa chọn, phương pháp áp dụng các chính sách kế toán, hay về sự phù hợp của các thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Nếu những điểm không nhất trí là trọng yếu đối với báo cáo tài chính, thì kiểm toán viên cần đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến không chấp nhận.

### **Các vấn đề ảnh hưởng đến ý kiến của kiểm toán viên – dạng ý kiến**

(i) **Ý kiến chấp nhận từng phần** được đưa ra trong trường hợp kiểm toán viên kết luận rằng không thể đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần, nhưng tác động của việc không đồng ý với ban lãnh đạo hay giới hạn phạm vi công việc kiểm toán là không trọng yếu và không lan tỏa tới mức có thể dẫn đến ý kiến trái ngược



hoặc ý kiến từ chối. Ý kiến chấp nhận từng phần còn được thể hiện bởi thuật ngữ “ngoại trừ” ảnh hưởng của các vấn đề không được chấp nhận.

- (ii) **Ý kiến từ chối** được đưa ra trong trường hợp tác động của việc giới hạn phạm vi công việc là trọng yếu và ảnh hưởng lan tỏa đến mức mà kiểm toán viên đã không thể thu thập bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp để có thể cho ý kiến về báo cáo tài chính.
- (iii) **Ý kiến trái ngược** được đưa ra trong trường hợp tác động của các vấn đề không nhất trí là trọng yếu và ảnh hưởng lan tỏa đến báo cáo tài chính đến mức độ mà kiểm toán viên kết luận rằng ý kiến chấp nhận từng phần là chưa đủ để thể hiện tính chất sai sót hoặc thiếu hoàn chỉnh của báo cáo tài chính.

Khi kiểm toán viên thể hiện ý kiến mà không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần, thì phải mô tả rõ ràng tất cả các lý do quan trọng trong báo cáo, và định lượng (trừ khi là không thể) các ảnh hưởng tới báo cáo tài chính có thể xảy ra. Thông thường, thông tin này sẽ được nêu trong một đoạn riêng trước đoạn nêu ý kiến, hoặc ý kiến từ chối và có thể tham chiếu đến nội dung trình bày chi tiết hơn (nếu có) trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

## TÀI LIỆU VII: Báo cáo tài chính giữa niên độ: Giải thích về ghi nhận và đo lường

Thông tin tài chính quá khứ có thể tiếp tục được soạn lập trên cơ sở yêu cầu thông lệ kế toán quốc gia. Mặc dù sổ tay tài chính không mô tả cơ sở ghi nhận và đo lường các giao dịch và các sự kiện khác trong báo cáo tài chính giữa niên độ, tài liệu này nêu một số hướng dẫn căn cứ theo Chuẩn mực kế toán quốc tế số 34 - ‘Báo cáo tài chính giữa niên độ’ (IAS 34).

Để biết thêm thông tin và hướng dẫn, xin xem thông lệ kế toán quốc gia có liên quan hoặc bản đầy đủ của Chuẩn mực kế toán quốc tế số 34.

Đối với các câu lạc bộ bóng đá có năm tài chính kết thúc vào mùa hè (ví dụ ngày 30 tháng 6), báo cáo giữa niên độ sẽ diễn ra vào giữa mùa giải, hầu như thường là giữa tháng 11 và tháng 1. Cụ thể, phần này trình bày vấn đề cách xử lý doanh thu và chi phí trong báo cáo tài chính giữa niên độ, với doanh thu và chi phí là:

- Đã thu hoặc đã chi trả cho toàn bộ mùa giải;

hoặc

- Ngẫu nhiên về kết quả hoạt động (và không chắc chắn vào giai đoạn giữa niên độ).

Khi quyết định cách ghi nhận, đo lường, phân loại hoặc trình bày một khoản mục trong báo cáo tài chính giữa niên độ, phải đánh giá mức độ trọng yếu liên quan tới các dữ liệu tài chính giữa niên độ. Khi tiến hành đánh giá mức độ trọng yếu, nên ghi nhận rằng các số liệu đo lường giữa niên độ có thể dựa trên các ước tính ở quy mô rộng hơn so với đo lường dữ liệu tài chính thường niên vào thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật.

Tài liệu này được soạn lập cho các điều kiện chung, do vậy không thể dựa vào tài liệu này để đánh giá các tình huống cụ thể; việc áp dụng các nguyên tắc đề ra sẽ phụ thuộc vào từng tình huống cụ thể.

### **Doanh thu**

Doanh thu thu được theo mùa giải, theo chu kỳ kinh doanh, hoặc thường xuyên trong năm tài chính không nên được dự tính hoặc hoãn lại tại ngày giữa niên độ nếu việc dự kiến hoãn lại đó là không thích hợp khi mà đã có những tình huống tương tự tồn tại tại thời điểm cuối năm tài chính của Đơn vị xin cấp phép.

Dưới đây là tóm tắt minh họa áp dụng nguyên tắc này đối với một số luồng doanh thu chính của câu lạc bộ bóng đá:

#### Doanh thu từ phát hành vé / vé vào cửa

Doanh thu từ kinh doanh vé vào cửa xem trận đấu và bán hàng công ty cần được ghi nhận theo mỗi trận đấu diễn ra. Tiền thu do bán vé mùa giải phải được ghi nhận theo tỉ lệ trận đã thi đấu vào thời điểm báo cáo giữa niên độ.

### Tài trợ và quảng cáo

Các khoản thu cơ bản cần được ghi nhận theo chính sách kế toán ghi nhận doanh thu của câu lạc bộ. Khi giá trị theo hợp đồng được thanh toán hàng năm, có thể ghi nhận doanh thu theo tỉ lệ mùa giải hoặc năm đã hoàn thành.

### Bản quyền truyền hình và truyền thông

Khoản thu cơ bản phải được ghi nhận theo tỉ lệ hợp đồng đã hoàn thành tại thời điểm báo cáo tài chính giữa niên độ (ví dụ: nếu có 34 trận giải league trong một mùa giải và đã có 20 trận diễn ra tính đến thời điểm giữa niên độ, thì ghi nhận 20/34 giá trị mùa giải).

Không dự tính kết quả hoạt động liên quan đến giải thưởng.

Doanh thu thi đấu giải AFC được ghi nhận là tỉ lệ giá trị tối thiểu thích hợp mà câu lạc bộ có nghĩa vụ hợp đồng phải thu (không nên dự kiến kết quả hoạt động). Nếu một câu lạc bộ đã bị loại khỏi giải đấu AFC trước ngày khóa sổ trên bảng cân đối kế toán lập báo cáo giữa niên độ, thì tất cả doanh thu mà câu lạc bộ có nghĩa vụ thu theo hợp đồng từ giải đấu phải được ghi nhận trong báo cáo giữa niên độ. Nếu một câu lạc bộ không bị loại khỏi giải đấu AFC tính đến thời điểm khóa sổ trên bảng cân đối kế toán lập báo cáo tài chính giữa niên độ, thì chỉ ghi nhận một tỉ lệ giá trị tối thiểu thích hợp mà câu lạc bộ có nghĩa vụ thu theo hợp đồng.

### Thương mại

Doanh thu đối với các trận đấu hoặc sự kiện đặc biệt phải được ghi nhận khi trận đấu hoặc sự kiện diễn ra. Doanh thu thu được trong toàn bộ mùa giải phải được ghi nhận theo tỉ lệ trận đã diễn ra tại thời điểm giữa niên độ.

Thu từ bán hàng hóa / dịch vụ phải được ghi nhận khi phát sinh.

### **Chi phí**

Chi phí phát sinh không đều trong năm tài chính của Đơn vị xin cấp phép phải được dự tính (phát sinh phải trả) hoặc hoãn lại (trả trước hoặc kết chuyển) để phục vụ mục đích báo cáo giữa niên độ nếu và chỉ nếu cũng phù hợp để dự tính hoặc hoãn lại dạng chi phí đó vào cuối năm tài chính.

Tiền công cơ bản của cầu thủ, các khoản thưởng không thuộc loại ngẫu nhiên (trích trước theo thời gian), chi phí **ngày thi đấu** và lương nhân viên khác phải được ghi nhận khi phát sinh.

Phí ký hợp đồng (*signing on fees*) trả cho cầu thủ phải được tính đều trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong thời gian hợp đồng của cầu thủ, không được ghi nhận trên cơ sở “kế toán tiền mặt”. Nếu những khoản này được trả trước hàng năm, thì sẽ có khoản trả trước tại thời điểm giữa niên độ.

Khoản thưởng thâm niên công tác (*loyal bonus*) phải được ghi nhận trên cơ sở tỉ lệ nếu các khoản này không phải là ngẫu nhiên. Nếu các khoản thưởng thâm niên công tác là ngẫu nhiên, thì không dự tính trước.

Các khoản thưởng ngẫu nhiên (ví dụ thưởng chất lượng thi đấu giải AFC) không được dự tính trừ khi đã xảy ra trường hợp ngẫu nhiên. Nếu đã xảy ra trường hợp ngẫu nhiên thì toàn bộ giá trị được ghi nhận là chi phí.

## Tài liệu VIII: Báo cáo tài chính giữa niên độ - Giải thích về thuyết minh giải trình cụ thể

Ngoài các yêu cầu thông tin tối thiểu nêu trong mục 1.3.4, theo thông lệ tốt, thông thường đơn vị báo cáo phải nêu các thông tin sau trong bản thuyết minh báo cáo tài chính giữa niên độ nếu như những thông tin này là trọng yếu và không được trình bày ở những phần khác trong báo cáo tài chính giữa niên độ.

Các sự kiện hoặc giao dịch có tính trọng yếu để người đọc có thể hiểu kỳ hoạt động giữa niên độ hiện tại có thể gồm:

- Nhận xét giải thích về tính mùa vụ hoặc chu kỳ hoạt động giữa niên độ;
- Tính chất và giá trị các khoản mục gây ảnh hưởng đến tài sản, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu, thu nhập thuần hoặc lưu chuyển tiền tệ, mà các khoản mục này là không thường xuyên do tính chất, quy mô hoặc phạm vi ảnh hưởng của các khoản mục đó;
- Tính chất và giá trị các thay đổi đối với các ước tính giá trị đã báo cáo trong các kỳ giữa niên độ trước đó của năm tài chính hiện tại, hoặc tính chất và giá trị các thay đổi đối với các ước tính giá trị đã báo cáo trong các niên độ trước đó, nếu những thay đổi đó có tác động trọng yếu đến kỳ hoạt động giữa niên độ hiện hành;
- Phát hành, mua lại và chi trả các khoản chứng khoán vốn và chứng khoán nợ;
- Cổ tức đã chi trả (tập hợp hoặc theo cổ phiếu) riêng rẽ đối với cổ phiếu phổ thông và các cổ phiếu khác;
- Các sự kiện trọng yếu phát sinh sau ngày cuối kỳ hoạt động giữa niên độ mà chưa được phản ánh vào báo cáo tài chính giữa niên độ;
- Tác động của những thay đổi trong cơ cấu thành phần của đơn vị trong kỳ hoạt động giữa niên độ, trong đó có hợp nhất kinh doanh, mua lại hoặc giải thể, thanh lý công ty con và các khoản đầu tư dài hạn, cơ cấu lại, ngừng hoạt động;
- Các thay đổi trong các khoản nợ tiềm tàng hoặc tài sản tiềm tàng kể từ ngày khóa sổ bảng cân đối kế toán năm trước.

Ví dụ các dạng thông tin trình bày được coi là thông lệ tốt như sau:

- Ghi nhận lỗ do giảm giá trị đăng ký cầu thủ, bất động sản, máy móc, thiết bị hoặc các tài sản khác, và hoàn nhập khoản lỗ do giảm giá trị đó;
- Hoàn nhập dự phòng chi phí tái cơ cấu;
- Mua và thanh lý, nhượng bán bất động sản, máy móc và thiết bị;
- Cam kết mua bất động sản, máy móc và thiết bị;
- Ghi giảm hàng tồn kho giảm đến giá trị thực hiện thuần và hoàn nhập giá trị

ghi giảm;

- Giải quyết các vụ kiện tụng quan trọng;
- Sửa lỗi kỳ trước ví dụ như lỗi cơ bản trong số liệu tài chính đã báo cáo trước đây;
- Bất kỳ khoản nợ vay mất khả năng chi trả hoặc vi phạm quy định nợ hợp đồng vay mà chưa khắc phục vào hoặc trước ngày khóa sổ trên bảng cân đối kế toán; và đoạn thuyết minh nêu tình trạng đã được sửa chữa sau đó hay chưa;
- Giao dịch với các bên liên quan.

## **TÀI LIỆU IX: Báo cáo tài chính giữa niên độ -Minh họa mẫu báo cáo soát xét có thể được lập đối với công tác soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ**

Các thủ tục yêu cầu để tiến hành soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ phải được kiểm toán viên xác định và có xét đến một trong hai nội dung sau:

- (i) Các yêu cầu về Chuẩn mực công tác soát xét quốc tế số 2410 – ‘Công tác soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập thực hiện’ (*International Standard on Review Engagements 2410, ‘Review of Interim Financial Information Performed by the Independent Auditor of the Entity’*);
- (ii) Các chuẩn mực hoặc thông lệ quốc gia đối với công tác soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, trong đó tối thiểu có những nội dung tuân thủ yêu cầu của Chuẩn mực công tác soát xét quốc tế số 2410 .

Nếu kiểm toán viên tham gia thực hiện công tác soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không phải là kiểm toán viên của đơn vị, thì công tác soát xét phải được tiến hành theo Chuẩn mực công tác soát xét quốc tế số 2400 – ‘Công tác soát xét báo cáo tài chính’ (*ISRE 2400, ‘Engagements to Review Financial Statements’*).

Khuyến nghị mỗi Cơ quan cấp phép tìm kiếm sự đồng thuận của viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) trong quá trình xây dựng bộ tài liệu hướng dẫn cấp phép câu lạc bộ quốc gia để thống nhất hình thức báo cáo soát xét đối với báo cáo tài chính giữa niên độ.

Dưới đây là ví dụ minh họa một mẫu báo cáo soát xét với ý kiến chấp nhận toàn phần (hay còn gọi là ‘sạch’). Mẫu này sẽ cần phải được điều chỉnh cho phù hợp với từng khu vực.

## **MẪU 9: MINH HỌA BÁO CÁO SOÁT XÉT GỬI [ĐƠN VỊ XIN CẤP PHÉP]**

Theo các điều khoản trong thư xác nhận thực hiện dịch vụ của chúng tôi đề ngày [ngày], chúng tôi đã tiến hành công tác soát xét thông tin tài chính kèm theo của [Đơn vị xin cấp phép] của kỳ hoạt động [sáu] tháng kết thúc vào ngày [ngày] 20XX, gồm thông tin báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, bảng cân đối kế toán, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các thuyết minh liên quan từ số 1 đến [số]. Ban lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm lập và trình bày hợp lý thông tin tài chính giữa niên độ này theo [nêu chuẩn mực báo cáo tài chính được xác định, tên quốc gia xuất xứ của chuẩn mực báo cáo tài chính nếu chuẩn mực được áp dụng không phải là chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế]. Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra kết luận nhận xét về thông tin tài chính giữa niên độ này trên cơ sở công tác soát xét của chúng tôi.

Báo cáo này được lập riêng cho [Đơn vị xin cấp phép] có liên quan đến báo cáo tài chính giữa niên độ. Chúng tôi thực hiện công tác soát xét với mục đích để có thể trình bày với [Đơn vị xin cấp phép] những vấn đề mà chúng tôi được yêu cầu nêu trong báo cáo soát xét độc lập và không phục vụ cho những mục đích khác. Báo cáo của chúng tôi được gửi cho [Đơn vị xin cấp phép] và [Cơ quan cấp phép] trên cơ sở báo cáo này sẽ không bị sao chép, sử dụng làm tài liệu tham chiếu, hoặc bị công bố toàn bộ hoặc một phần (ngoại trừ cho mục đích nội bộ riêng của [Đơn vị xin cấp phép] và [Cơ quan cấp phép]) mà không có văn bản chấp thuận trước của chúng tôi. Trong phạm vi đầy đủ nhất mà pháp luật cho phép, chúng tôi không chấp nhận hoặc chịu trách nhiệm hoặc có bổn phận nào với bất kỳ bên nào khác ngoài [Đơn vị xin cấp phép] về công tác soát xét của chúng tôi, hoặc về các kết luận nhận xét mà chúng tôi đã đưa ra.

### **Phạm vi công tác soát xét**

Chúng tôi đã tiến hành công tác soát xét theo Chuẩn mực công tác soát xét quốc tế 2410 – ‘Công tác soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện’ [hoặc tham chiếu đến chuẩn mực hoặc thông lệ quốc gia có liên quan]. Chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi lập kế hoạch và thực hiện công tác soát xét để cung cấp mức độ đảm bảo vừa phải rằng các báo cáo tài chính không chứa đựng những sai sót trọng yếu. Công tác soát xét thông tin tài chính giữa niên độ gồm tiến hành điều tra, chủ yếu là hỏi những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính và kế toán và áp dụng các thủ tục phân tích và soát xét khác. Phạm vi công tác soát xét là hạn chế hơn so với công tác kiểm toán tiến hành theo Chuẩn mực kiểm toán quốc tế, do đó không cho phép chúng tôi cung cấp đảm bảo rằng chúng tôi đã nhận thức được toàn bộ các vấn đề trọng yếu mà có thể xác định được trong một cuộc kiểm toán. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Kết luận**

Trên cơ sở công tác soát xét của chúng tôi, chúng tôi không thấy có sự kiện nào để chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ kèm theo đây không phản ánh trung thực và hợp lý [hoặc ‘không trình bày hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu’]



tình hình tài chính của [Đơn vị xin cấp phép] tại [ngày] 20XX và kết quả hoạt động tài chính và lưu chuyển tiền tệ cho kỳ hoạt động [sáu] tháng đã kết thúc phù hợp với [chuẩn mực báo cáo tài chính đã xác định, tên quốc gia xuất xứ của chuẩn mực báo cáo nếu không sử dụng chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế] .

(Chữ ký)

**Kiểm toán viên**

[Ngày lập báo cáo]

[Địa chỉ]

## **TÀI LIỆU X : Cam đoan không có khoản phải trả quá hạn nào đối với các câu lạc bộ bóng đá phát sinh từ hoạt động chuyển nhượng**

### **MẪU 10:**

#### **Tiêu đề thư của câu lạc bộ**

Tôi, \_\_\_\_\_ (họ tên) \_\_\_\_\_ (tuổi)

Có địa chỉ cư trú tại \_\_\_\_\_

Hiện là \_\_\_\_\_ (Chức danh công việc)

Của \_\_\_\_\_ (tên câu lạc bộ)

\_\_\_\_\_ (Số đăng ký kinh doanh)

\_\_\_\_\_ (địa chỉ của câu lạc bộ)

Theo đây, thay mặt câu lạc bộ xin cam đoan rằng:

- 1) Tôi là người có thẩm quyền ký giấy tờ của câu lạc bộ có tên nói trên.
- 2) Tôi xác nhận rằng, tại ngày 31 tháng 8 năm 20XX, không có khoản phải trả các câu lạc bộ khác nào bị quá hạn phát sinh từ hoạt động chuyển nhượng.

Tôi xác nhận rằng các nội dung trên là đúng và chính xác theo hiểu biết tốt nhất của tôi.

*(Chữ ký người cam đoan)*

---

[Họ tên]

[Ngày]

[Chức danh]

[Tên câu lạc bộ]

## **TÀI LIỆU XI : Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả**

Phân kèm theo là mẫu “Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả”.

Xem mục 1.4.4.2 và ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’ đối với các yêu cầu liên quan đến bảng các khoản chuyển nhượng phải trả. Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả phải được cung cấp cho Cơ quan cấp phép, trừ trường hợp thông tin đã được công bố với Cơ quan cấp phép theo các yêu cầu chuyển nhượng quốc gia hiện hành.

‘*Hướng dẫn giải thích 10*’ nêu minh họa Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả.

## MẪU 11: Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả

Tên đơn vị xin cấp phép

Tại ngày .... tháng ... năm 20XX

Chi tiết cầu thủ				Chi phí trực tiếp để nắm đăng ký					Giá trị đã trả	Giá trị phải trả tại ngày ... tháng .... năm ....				Khác	
Tên	Ngày tháng năm sinh	Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận mượn	Từ (Câu lạc bộ)	Phí mượn / chuyển nhượng không điều kiện đã trả và/hoặc phải trả câu lạc bộ trước đây	Phí chuyển nhượng có điều kiện đã trả và/hoặc phải trả câu lạc bộ trước đây	Bồi thường đào tạo	Các chi phí trực tiếp khác	Tổng giá trị vốn hóa tại ngày	Tổng giá trị đã trả tính đến ngày	Tổng giá trị phải trả tại thời điểm [ngày]	Trả cho câu lạc bộ bóng đá	Ngày đến hạn	Trả cho các bên khác	Phí chuyển nhượng có điều kiện không ghi nhận tại ngày .... (nghĩa là nợ phải trả tiềm tàng)	Nhận xét về các khoản phải trả quá hạn tại ngày
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)	(f)	(g)=(f)-(e) và (g)=(h)+(i)	(h)		(i)	(l)	
Cầu thủ được mua															
Cầu thủ 1															
Cầu thủ 2															
Cầu thủ 3															
Cầu thủ 4															
Mượn cầu thủ															
Cầu thủ 5															
Cầu thủ 6															
Cầu thủ 7															
Cầu thủ 8															
Tổng										(g)	(h)			(l)	

- (g) Số liệu tổng phải khớp với thông tin bảng cân đối kế toán đối với “các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ”
- (h) Trình bày giá trị phải trả một câu lạc bộ và hạn kèm theo. Nếu phải trả nhiều hơn một lần, trình bày giá trị mỗi lần thanh toán và hạn kèm theo. Thực tế đây là giá trị mà tiêu chí F.03 đề cập đến
- (l) Theo điều kiện hợp đồng với các câu lạc bộ bóng đá khác đối với chuyển nhượng cầu thủ, giá trị bổ sung sẽ trở thành các khoản phải trả nếu đáp ứng những điều kiện nhất định

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.

[ chữ ký ]

[ ngày ]

## Transfer Payables Table

License Applicant Name  
As at [Date] 20XX

Player Details				Direct Costs of Acquiring the Registration				Amount Paid	Amount Payable at DATE			Other			
Name	Date of Birth	Date Transfer / Loan Agreement	From (Club)	Unconditional Transfer / Loan fee to former club paid and/or payable	Conditional transfer fees paid and/or payable to former club	Training Compensation	Other Direct Costs	Total Amount Capitalised at DATE	Total Amount Paid By DATE	Total Amount Payable at DATE	To Football Club	Due Dates	To Other Parties	Unrecognised conditional transfer fees at DATE (i.e. contingent liability)	Comments on Overdue Payables at DATE
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a) + (b) + (c) + (d)	(f)	(g) = (e) - (f)	(h)		(i)	(j)	
										(g) - (h) = (l)					
<b>Acquired Players</b>															
Player 1															
Player 2															
Player 3															
Player 4															
<b>Loaned Players</b>															
Player 5															
Player 6															
Player 7															
Player 8															
Total										(g)	(h)			(j)	

(a)	Aggregate figure must agree to relevant Balance Sheet disclosure for "Accounts Payable relating to player transfers"
(h)	Disclose the amount payable to a club and the associated due date. If the amount is payable in more than one instalment, disclose the amount of each instalment and associated due date. (In effect, this is the amount that criterion F02 is addressing)
(j)	Under the terms of contracts with other football clubs in respect of player transfers, additional amounts will become payable if certain conditions are met

Confirmed on behalf of License Applicant that the information in the table above is accurately compiled and completed

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

On behalf of license applicant

## **TÀI LIỆU XII : Báo cáo các khoản chuyển nhượng phải trả - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước**

Theo mô tả trong mục 1.4, trừ trường hợp thông tin đã được công bố với Cơ quan cấp phép theo quy chế chuyển nhượng quốc gia hiện hành, Đơn vị xin cấp phép phải công bố những nội dung thông tin hoạt động chuyển nhượng cầu thủ nhất định tính đến ngày 30 tháng 6 trước mùa giải xin cấp phép. Thông tin phải được thể hiện trong bảng các khoản chuyển nhượng phải trả. Cơ quan cấp phép có thể quyết định yêu cầu kiểm toán viên độc lập tiến hành một số thủ tục đánh giá liên quan đến thông tin các khoản chuyển nhượng phải trả.

Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả phải nêu bút toán riêng đối với mỗi mục mua cầu thủ (trong đó có cả mượn cầu thủ) mà có các khoản phải trả tồn đọng tại ngày 30 tháng 6. Thông tin sau – như nêu trong mục 1.4.4.2 và ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’ của sổ tay tài chính và ví dụ minh họa trong ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’ – là những thông tin tối thiểu phải trình bày:

- i) Cầu thủ (nhận diện bằng tên hoặc số);
- ii) Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận mượn;
- iii) Tên câu lạc bộ bóng đá trước đây giữ đăng ký cầu thủ;
- iv) Phí chuyển nhượng (hoặc mượn) đã trả và / hoặc phải trả (gồm cả bồi thường đào tạo);
- v) Các chi phí trực tiếp khác để nắm đăng ký cầu thủ đã trả và / hoặc phải trả;
- vi) Các khoản đã giải quyết / đã trả;
- vii) Số dư đối với mỗi khoản phải trả do mua / mượn cầu thủ tại ngày 30 tháng 6, có nêu chi tiết ngày đến hạn đối với mỗi mục chưa trả của khoản chuyển nhượng phải trả.

Ngoài ra, Đơn vị xin cấp phép phải đối chiếu khớp tổng nợ phải trả trên bảng các khoản chuyển nhượng phải trả với số liệu trên bảng cân đối kế toán (nếu có) đối với ‘Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’. Đơn vị xin cấp phép được yêu cầu phải báo cáo trên bảng các khoản chuyển nhượng phải trả về tất cả các khoản phải trả quá hạn dù là chủ nợ vẫn chưa yêu cầu thanh toán.

Đối với mục đích của tiêu chí F.03, các khoản phải trả là chỉ các khoản nợ các câu lạc bộ bóng đá, phát sinh từ chi phí trực tiếp để nắm đăng ký cầu thủ.

Chuẩn mực các dịch vụ liên quan quốc tế số 4400 – ‘Công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính’ (*International Standard on Related Services (ISRS) 4400 ‘Engagements to Perform Agreed-upon Procedures Regarding Financial Information’*) cung cấp thêm một số hướng dẫn về trách nhiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên khi thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, cũng như về hình thức và nội dung báo cáo mà kiểm toán viên lập cho việc thực hiện công tác đó. Cơ quan cấp phép có thể mong muốn xây dựng một bộ mẫu chuẩn các thủ tục

thỏa thuận trước để phù hợp với thông lệ và pháp luật quốc gia, có thể tham vấn ý kiến của viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) tại quốc gia tương ứng để lập bộ mẫu chuẩn đó.

Tài liệu này nêu một số hướng dẫn về công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước và bản minh họa báo cáo kết quả thực tế. Báo cáo minh họa sẽ cần được điều chỉnh theo các trường hợp ở mỗi khu vực khác nhau.

### **Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước là để kiểm toán viên tiến hành các thủ tục có tính chất kiểm toán đã được đồng ý giữa kiểm toán viên và đơn vị và bất kỳ bên thứ ba thích hợp nào, và để báo cáo kết quả kiểm tra thực tế. Do kiểm toán viên chỉ đơn thuần cung cấp bản báo cáo kết quả kiểm tra thực tế của các thủ tục thỏa thuận trước, nên không đưa ra ý kiến đảm bảo nào. Thay vào đó, người sử dụng báo cáo phải tự đánh giá các thủ tục và các phát hiện nêu trong báo cáo của kiểm toán viên và tự đưa ra kết luận dựa trên kết quả công việc của kiểm toán viên.

Báo cáo của kiểm toán viên được giới hạn chỉ gửi cho các bên đã cùng tham gia thỏa thuận các thủ tục cần phải thực hiện, bởi vì các bên khác không tham gia vào thỏa thuận có thể diễn giải sai các kết quả.

### **Các thủ tục**

Kiểm toán viên cần tiến hành các thủ tục trên cơ sở thỏa thuận trước và sử dụng bằng chứng thu thập được làm căn cứ lập báo cáo kết quả thực tế. Các thủ tục áp dụng trong công tác thực hiện các thủ tục theo thỏa thuận có thể gồm các nội dung sau:

- Điều tra và phân tích;
- Tính toán lại, so sánh và kiểm tra tính chính xác của các phép tính;
- Quan sát;
- Kiểm tra;
- Thu thập các xác nhận.

### **Nội dung minh họa báo cáo kết quả kiểm tra thực tế đối với công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Báo cáo kết quả kiểm tra thực tế cần nêu các nội dung sau:

- Người nhận báo cáo kết quả kiểm tra (Đơn vị xin cấp phép đã sử dụng kiểm toán viên để thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước);
- Xác định phạm vi thông tin tài chính hoặc phi tài chính cụ thể có áp dụng các thủ tục thỏa thuận trước (nghĩa là bảng các khoản chuyển nhượng phải trả

trong nội dung minh họa này);

- Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thoả thuận với người nhận báo cáo (nghĩa là Đơn vị xin cấp phép);
- Xác định mục đích của việc kiểm tra trên cơ sở các thủ tục đã được thoả thuận trước;
- Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;
- Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thoả thuận với người nhận báo cáo (nghĩa là Đơn vị xin cấp phép);
- Xác định mục đích của việc kiểm tra trên cơ sở các thủ tục đã được thoả thuận trước;
- Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;
- Mô tả các kết quả kiểm tra thực tế của kiểm toán viên bao gồm chi tiết các sai sót và các ngoại lệ tìm thấy;
- Nêu rõ rằng các thủ tục đã được thực hiện không phải là các thủ tục của một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét và do đó không đưa ra ý kiến đảm bảo nào;
- Nêu rõ nếu kiểm toán viên thực hiện các thủ tục bổ sung, thực hiện kiểm toán hoặc soát xét thì đã có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các vấn đề khác;
- Nêu báo cáo kết quả kiểm tra chỉ gửi cho những bên đã cùng thoả thuận các thủ tục phải thực hiện;
- Nêu rõ (nếu cần) báo cáo kết quả kiểm tra thực tế chỉ liên quan đến các vấn đề xác định mà không liên quan đến toàn bộ báo cáo tài chính của đơn vị;
- Thời gian lập báo cáo;
- Địa chỉ và chữ ký của kiểm toán viên.



## **MẪU 12: MINH HỌA BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC TẾ GỬI [ĐƠN VI XIN CẤP PHÉP] (“CÂU LẠC BỘ”)**

Theo yêu cầu của Quy chế cấp phép câu lạc bộ của [Cơ quan cấp phép], chúng tôi đã được Câu lạc bộ giao thực hiện một số thủ tục nhất định liên quan đến các khoản chuyển nhượng phải trả tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX kèm theo, theo điều khoản thư cam kết dịch vụ của chúng tôi ngày [ngày].

Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả là thuộc trách nhiệm của Ban giám đốc câu lạc bộ và đã được Ban giám đốc Câu lạc bộ phê chuẩn.

Báo cáo của chúng tôi đã được soạn lập chỉ cho Câu lạc bộ liên quan đến hồ sơ xin cấp phép câu lạc bộ. Báo cáo này được gửi cho Câu lạc bộ và chỉ được gửi cho Cơ quan cấp phép để phục vụ mục đích thông tin, trên cơ sở không được sao chép, sử dụng làm tài liệu dẫn chiếu hoặc công bố toàn bộ hay một phần báo cáo này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của chúng tôi (ngoại trừ cho mục đích nội bộ riêng của Câu lạc bộ và [Cơ quan cấp phép]).

Báo cáo của chúng tôi đã được thiết kế để đáp ứng các yêu cầu đã thỏa thuận của Câu lạc bộ. Do vậy báo cáo của chúng tôi không được coi là phù hợp để bất kỳ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ sử dụng hoặc làm căn cứ. Ngoại trừ Câu lạc bộ, bất kỳ bên nào tiếp cận báo cáo của chúng tôi hoặc có bản sao, và dựa vào báo cáo của chúng tôi (hoặc bất cứ phần nào của báo cáo) sẽ tự chịu rủi ro riêng. Trong phạm vi đầy đủ nhất mà luật pháp cho phép, chúng tôi không chấp nhận hoặc chịu trách nhiệm hoặc có bổn phận nào với bất cứ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ về báo cáo của chúng tôi.

### **Phạm vi công việc**

Công việc của chúng tôi gồm các thủ tục sau:

1. Kiểm tra con số tổng trong bảng các khoản chuyển nhượng phải trả khớp với giá trị ‘Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’ nêu trong báo cáo tài chính thường niên [hoặc giữa niên độ] tại ngày 31 tháng 12 năm 20XX.
2. Kiểm tra độ chính xác số học của bảng các khoản chuyển nhượng phải trả.
3. Kiểm tra lấy mẫu ngẫu nhiên trong số [số] thỏa thuận chuyển nhượng cầu thủ và so sánh thông tin với nội dung nêu trong bảng các khoản chuyển nhượng phải trả.
4. Thu thập bản giải trình của ban giám đốc Câu lạc bộ mà có nội dung trình bày:
  - (i) Số dư của mỗi cầu thủ đến hạn đáng lẽ đã được trả tính đến 31 tháng 12 năm 20XX đã được trả đầy đủ tại ngày chúng tôi kiểm tra [hoặc tính đến 31 tháng 3 năm 20YY nếu ngày kiểm tra là diễn ra sau]; [hoặc \*]
  - (ii) Đã đạt được thỏa thuận thanh toán về điều kiện hoãn lại đối với [nêu cầu thủ]; [hoặc\*]

(iii) Đã có tranh chấp đối với [nêu cầu thủ] và chịu sự giải quyết của [tên cơ quan quốc gia hoặc quốc tế có thẩm quyền].

5. Xem xét sao kê ngân hàng, hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 4(i) nói trên.

6. Xem xét các tài liệu, trong đó có các thỏa thuận với (các) câu lạc bộ bóng đá và / hoặc văn bản trao đổi với cấp thẩm quyền để hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 4(ii) [và / hoặc\*] 4(iii) nói trên.

### **Kết luận**

Chi căn cứ theo những công việc mô tả ở trên, theo ý kiến của chúng tôi:

[hoặc\*]

Tất cả các khoản chuyển nhượng phải trả cho các câu lạc bộ bóng đá được ghi sổ đã đến hạn đáng lẽ phải được thanh toán tính đến ngày 30 tháng 6 năm 20XX sau đó đã được trả đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 8 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ;

[hoặc\*]

Tất cả các khoản chuyển nhượng phải trả cho các câu lạc bộ bóng đá được ghi sổ đã đến hạn đáng lẽ phải được thanh toán tính đến ngày 31 tháng 12 năm 20XX sau đó đã được trả đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 3 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ, ngoại trừ khoản liên quan đến [nêu tên hoặc số của cầu thủ] hiện đang trong quá trình thanh toán theo thỏa thuận với câu lạc bộ liên quan (có bản sao thư thỏa thuận kèm theo) [và/hoặc\*] hiện đang trong quá trình tranh chấp và hồ sơ tranh chấp đã được đệ trình lên cơ quan chức năng có thẩm quyền (có bản sao văn bản trao đổi với cơ quan chức năng có thẩm quyền kèm theo).

[hoặc\*]

[Nêu chi tiết bất kỳ nội dung ngoại trừ nào]

Công việc của chúng tôi giới hạn trong phạm vi các thủ tục nêu trên và không có mục đích phát hiện sai sót hoặc sai lệch nào mà chúng tôi cho là không trọng yếu. Các thủ tục chúng tôi thực hiện không lập thành một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét. Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc nếu chúng tôi thực hiện cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét thông tin bổ sung thì đã có thể lưu ý và đưa vào báo cáo các vấn đề khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến bảng các khoản chuyển nhượng phải trả và không mở rộng ra cho toàn bộ báo cáo tài chính nào của Câu lạc bộ.

Chúng tôi không chấp nhận bất kỳ trách nhiệm nào đối với bất kỳ báo cáo nào đưa ra trước đây về thông tin tài chính sử dụng để soạn lập báo cáo này (bao gồm mọi báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính hoặc tư vấn thuế đã cung cấp) nằm ngoài báo cáo mà chúng tôi đã soạn lập gửi cho khách hàng tại thời điểm lập. Điều khoản này cũng áp dụng đối với bất kỳ báo cáo nào khác (bao gồm báo cáo kiểm toán và tư vấn thuế) được lập trong tương lai.

(chữ ký)

**Kiểm toán viên**

[ngày lập báo cáo]

\*xóa nếu cần thiết

## **Tài liệu XIII : Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu**

Phân kèm theo là mẫu “Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu”.

Xem mục 1.4.4.3 và ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’ đối với các yêu cầu liên quan đến bảng các khoản chuyển nhượng phải thu. Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu phải được cung cấp cho Cơ quan cấp phép, trừ trường hợp thông tin đã được công bố với Cơ quan cấp phép theo các yêu cầu chuyển nhượng quốc gia hiện hành.

‘*Hướng dẫn giải thích 11*’ nêu minh họa Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu.

### MẪU 13: Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu

Tên đơn vị xin cấp phép

Tại ngày .... tháng ... năm 20XX

Chi tiết cầu thủ				Thu từ chuyển nhượng đăng ký				Giá trị đã thu	Giá trị phải thu tại ngày ... tháng ... năm ...	Khác		
Tên	Ngày tháng năm sinh	Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận mượn	Tới (Câu lạc bộ)	Tiền thu từ mượn / chuyển nhượng không điều kiện đã thu và/hoặc phải thu	Phí chuyển nhượng có điều kiện đã thu và/hoặc phải thu	Bồi thường đào tạo	Tổng giá trị ghi nhận tại ngày	Tổng giá trị đã thu tính đến ngày	Tổng giá trị phải thu tại thời điểm [NGÀY]	Ngày phải thu	Phí chuyển nhượng có điều kiện không ghi nhận tại ngày .... (nghĩa là tài sản tiềm tàng)	Nhận xét về các khoản phải thu quá hạn tại ngày
				(a)	(b)	(c)	(d)=(a)+(b)+(c)	(e)	(f)=(d)+(c)	(g)	(l)	
Cầu thủ được mua												
Cầu thủ 1												
Cầu thủ 2												
Cầu thủ 3												
Cầu thủ 4												
Mượn cầu thủ												
Cầu thủ 5												
Cầu thủ 6												
Cầu thủ 7												
Cầu thủ 8												
Tổng									(f)			
(f)	Số liệu tổng phải khớp với thông tin bảng cân đối kế toán đối với “các khoản phải thu liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ”											

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.  
[ chữ ký ] [ngày]

Đại diện Đơn vị xin cấp phép

### Template 13:

### Transfer Receivables Table

Licensed Applicant Name  
As at [Date] 20XX

Player Details				Proceeds from the transfer of a registration			Total Received	Amount Receivable at DATE	Other			
Name	Date of Birth	Date Transfer / Loan Agreement	To (Club)	Unconditional Transfer / Loan fee received or receivable	Conditional transfer fees received and/or receivable	Training Compensation	Total Amount Recognized at DATE	Total Amount Received By DATE	Total Amount Receivable at DATE	Receivable Date	Unrecognised conditional transfer fees at DATE (i.e. contingent asset)	Comments on Overdue Receivables at DATE
				(a)	(b)	(c)	(d) = (a) + (b) + (c)	(e)	(f) = (d) - (e)	(g)	(h)	
<b>Acquired Players</b>												
Player 1												
Player 2												
Player 3												
Player 4												
<b>Loaned Players</b>												
Player 5												
Player 6												
Player 7												
Player 8												
<b>Total</b>									(f)			

(f) Aggregate figure must agree to relevant Balance Sheet disclosure for "Accounts Receivable from player transfers"

Confirmed on behalf of Licensed Applicant that the information in the table above is accurately compiled and completed

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

On behalf of licensed applicant

## **TÀI LIỆU XIV : Báo cáo các khoản chuyển nhượng phải thu - Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước**

Theo mô tả trong mục 1.4, trừ trường hợp thông tin đã được công bố với Cơ quan cấp phép theo quy chế chuyển nhượng quốc gia hiện hành, Đơn vị xin cấp phép phải công bố những nội dung thông tin hoạt động chuyển nhượng cầu thủ nhất định tính đến ngày 30 tháng 6 trước mùa giải xin cấp phép. Thông tin phải được thể hiện trong bảng các khoản chuyển nhượng phải thu. Cơ quan cấp phép có thể quyết định yêu cầu kiểm toán viên độc lập tiến hành một số thủ tục đánh giá liên quan đến thông tin các khoản chuyển nhượng phải thu.

Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu phải nêu bút toán riêng đối với mỗi mục bán cầu thủ (trong đó có cả các khoản cho vay cầu thủ) mà có các khoản phải thu tồn đọng tại ngày 30 tháng 6. Thông tin sau – như nêu trong mục 1.4.4.3 và ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’ của sổ tay tài chính và ví dụ minh họa trong ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’ – là những thông tin tối thiểu phải trình bày:

Cầu thủ (nhận diện bằng tên hoặc số);

- i) Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận vay mượn;
- ii) Tên câu lạc bộ bóng đá hiện đang giữ đăng ký cầu thủ;
- iii) Phí chuyển nhượng (hoặc vay mượn) đã thu và / hoặc phải thu (gồm cả bồi thường đào tạo);
- iv) Các khoản đã giải quyết / đã trả;
- v) Số dư đối với mỗi khoản phải thu do mua / mượn cầu thủ tại ngày 30 tháng 6, có nêu chi tiết ngày đến hạn đối với mỗi mục chưa thu của khoản chuyển nhượng phải thu.

Ngoài ra, Đơn vị xin cấp phép phải đối chiếu khớp tổng nợ phải trả trên bảng các khoản chuyển nhượng phải trả với số liệu trên bảng cân đối kế toán (nếu có) đối với ‘Các khoản phải thu liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’. Đơn vị xin cấp phép được yêu cầu phải báo cáo tất cả các khoản phải thu quá hạn trên bảng các khoản chuyển nhượng phải thu, dù là câu lạc bộ vẫn chưa yêu cầu thu.

Đối với tiêu chí F.03, các khoản phải thu là chỉ các khoản phải thu từ các câu lạc bộ bóng đá, phát sinh từ chi phí trực tiếp để bán đăng ký cầu thủ.

Chuẩn mực các dịch vụ liên quan quốc tế số 4400 – ‘Công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính’ (*International Standard on Related Services (ISRS) 4400 ‘Engagements to Perform Agreed-upon Procedures Regarding Financial Information’*) cung cấp thêm một số hướng dẫn về trách nhiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên khi thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, cũng như về hình thức và nội dung báo cáo mà kiểm toán viên lập cho việc thực hiện công tác

đó. Cơ quan cấp phép có thể mong muốn xây dựng một bộ mẫu chuẩn các thủ tục thỏa thuận trước để phù hợp với thông lệ và pháp luật quốc gia, có thể tham vấn ý kiến của viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) tại quốc gia tương ứng để lập bộ mẫu chuẩn đó.

Tài liệu này nêu một số hướng dẫn về công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước và bản minh họa báo cáo kết quả thực tế. Báo cáo minh họa sẽ cần được điều chỉnh theo các trường hợp ở mỗi khu vực khác nhau.

### **Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Mục tiêu của công tác các thủ tục thỏa thuận trước là để kiểm toán viên tiến hành các thủ tục có tính chất kiểm toán đã được đồng ý giữa kiểm toán viên và đơn vị và bất kỳ bên thứ ba thích hợp nào, và để báo cáo kết quả kiểm tra thực tế. Do kiểm toán viên chỉ đơn thuần cung cấp bản báo cáo kết quả kiểm tra thực tế của các thủ tục thỏa thuận trước, nên không đưa ra ý kiến đảm bảo nào. Thay vào đó, người sử dụng báo cáo phải tự đánh giá các thủ tục và các phát hiện nêu trong báo cáo của kiểm toán viên và tự đưa ra kết luận dựa trên kết quả công việc của kiểm toán viên.

Báo cáo của kiểm toán viên được giới hạn chỉ gửi cho các bên đã cùng tham gia thỏa thuận các thủ tục cần phải thực hiện, bởi vì các bên khác không tham gia vào thỏa thuận có thể diễn giải sai các kết quả.

### **Các thủ tục**

Kiểm toán viên cần tiến hành các thủ tục trên cơ sở thỏa thuận trước và sử dụng bằng chứng thu thập được làm căn cứ lập báo cáo kết quả thực tế. Các thủ tục áp dụng trong công tác thực hiện các thủ tục theo thỏa thuận có thể gồm các nội dung sau:

- Điều tra và phân tích;
- Tính toán lại, so sánh và kiểm tra tính chính xác của các phép tính;
- Quan sát;
- Kiểm tra;
- Thu thập các xác nhận.

### **Nội dung minh họa báo cáo kết quả kiểm tra thực tế đối với công tác các thủ tục thỏa thuận trước**

Báo cáo kết quả kiểm tra thực tế cần nêu các nội dung sau:

- Người nhận báo cáo kết quả kiểm tra (Đơn vị xin cấp phép đã sử dụng kiểm toán viên để thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước);
- Xác định phạm vi thông tin tài chính hoặc phi tài chính cụ thể có áp dụng các



thủ tục thoả thuận trước (nghĩa là bảng các khoản chuyển nhượng phải thu trong nội dung minh họa này);

- Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thoả thuận với người nhận báo cáo (nghĩa là Đơn vị xin cấp phép);
- Xác định mục đích của việc kiểm tra trên cơ sở các thủ tục đã được thoả thuận trước;
- Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;
- Mô tả các kết quả kiểm tra thực tế của kiểm toán viên bao gồm chi tiết các sai sót và các ngoại lệ tìm thấy;
- Nêu rõ rằng các thủ tục đã được thực hiện không phải là các thủ tục của một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét và do đó không đưa ra ý kiến đảm bảo nào;
- Nêu rõ nếu kiểm toán viên thực hiện các thủ tục bổ sung, thực hiện kiểm toán hoặc soát xét thì đã có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các vấn đề khác;
- Nêu báo cáo kết quả kiểm tra chỉ gửi cho những bên đã cùng thoả thuận các thủ tục phải thực hiện;
- Nêu rõ (nếu cần) báo cáo kết quả kiểm tra thực tế chỉ liên quan đến các vấn đề xác định mà không liên quan đến toàn bộ báo cáo tài chính của đơn vị;
- Thời gian lập báo cáo;
- Địa chỉ và chữ ký của kiểm toán viên.

## **MẪU 14: MINH HOA BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC TẾ GỬI [ĐƠN VI XIN CẤP PHÉP] (“CÂU LẠC BỘ”)**

Theo yêu cầu của Quy chế cấp phép câu lạc bộ của [Cơ quan cấp phép], chúng tôi đã được Câu lạc bộ giao thực hiện một số thủ tục nhất định liên quan đến các khoản chuyển nhượng phải thu tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX kèm theo, theo điều khoản thư cam kết dịch vụ của chúng tôi ngày [ngày].

Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu là thuộc trách nhiệm của Ban giám đốc câu lạc bộ và đã được Ban giám đốc Câu lạc bộ phê chuẩn.

Báo cáo của chúng tôi đã được soạn lập chỉ cho Câu lạc bộ liên quan đến hồ sơ xin cấp phép câu lạc bộ. Báo cáo này được gửi cho Câu lạc bộ và chỉ được gửi cho Cơ quan cấp phép để phục vụ mục đích thông tin, trên cơ sở không được sao chép, sử dụng làm tài liệu dẫn chiếu hoặc công bố toàn bộ hay một phần báo cáo này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của chúng tôi (ngoại trừ cho mục đích nội bộ riêng của Câu lạc bộ và [Cơ quan cấp phép]).

Báo cáo của chúng tôi đã được thiết kế để đáp ứng các yêu cầu đã thỏa thuận của Câu lạc bộ. Do vậy báo cáo của chúng tôi không được coi là phù hợp để bất kỳ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ sử dụng hoặc làm căn cứ. Ngoại trừ Câu lạc bộ, bất kỳ bên nào tiếp cận báo cáo của chúng tôi hoặc có bản sao, và dựa vào báo cáo của chúng tôi (hoặc bất cứ phần nào của báo cáo) sẽ tự chịu rủi ro riêng. Trong phạm vi đầy đủ nhất mà luật pháp cho phép, chúng tôi không chấp nhận hoặc chịu trách nhiệm hoặc có bổn phận nào với bất cứ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ về báo cáo của chúng tôi.

### **Phạm vi công việc**

Công việc của chúng tôi gồm các thủ tục sau:

1. Kiểm tra con số tổng trong bảng các khoản chuyển nhượng phải thu khớp với giá trị ‘Các khoản phải thu liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’ nêu trong báo cáo tài chính thường niên [hoặc giữa niên độ] tại ngày 31 tháng 12 năm 20XX.
2. Kiểm tra độ chính xác số học của bảng các khoản chuyển nhượng phải thu.
3. Kiểm tra lấy mẫu ngẫu nhiên trong số [số] thỏa thuận chuyển nhượng cầu thủ và so sánh thông tin với nội dung nêu trong bảng các khoản chuyển nhượng phải thu.
4. Thu thập bản giải trình của ban giám đốc Câu lạc bộ mà có nội dung trình bày:
  - (i) Số dư của mỗi cầu thủ đến hạn đáng lẽ đã thu tính đến 31 tháng 12 năm 20XX đã được thu đầy đủ tại ngày chúng tôi kiểm tra [hoặc tính đến 31 tháng 3 năm 20YY nếu ngày kiểm tra là diễn ra sau]; [hoặc \*]
  - (ii) Đã đạt được thỏa thuận thu về điều kiện hoãn lại đối với [nêu cầu thủ];

[hoặc\*]

- (iii) Đã có tranh chấp đối với [nêu cầu thủ] và chịu sự giải quyết của [tên cơ quan quốc gia hoặc quốc tế có thẩm quyền].
5. Xem xét sao kê ngân hàng, hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 4(i) nói trên.
6. Xem xét các tài liệu, trong đó có các thỏa thuận với (các) câu lạc bộ bóng đá và / hoặc văn bản trao đổi với cấp thẩm quyền để hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 4(ii) [và / hoặc\*] 4(iii) nói trên.

## **Kết luận**

Chi căn cứ theo những công việc mô tả ở trên, theo ý kiến của chúng tôi:

[hoặc\*]

Tất cả các khoản chuyển nhượng phải thu cho các câu lạc bộ bóng đá được ghi sổ đã đến hạn đáng lẽ phải được thanh toán tính đến ngày 30 tháng 6 năm 20XX sau đó đã được thu đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 8 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ;

[hoặc\*]

Tất cả các khoản chuyển nhượng phải thu cho các câu lạc bộ bóng đá được ghi sổ đã đến hạn đáng lẽ phải được thu tính đến ngày 31 tháng 12 năm 20XX sau đó đã được thu đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 3 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ, ngoại trừ khoản liên quan đến [nêu tên hoặc số của cầu thủ] hiện đang trong quá trình thu theo thỏa thuận với câu lạc bộ liên quan (có bản sao thư thỏa thuận kèm theo) [và/hoặc\*] hiện đang trong quá trình tranh chấp và hồ sơ tranh chấp đã được đệ trình lên cơ quan chức năng có thẩm quyền (có bản sao văn bản trao đổi với cơ quan chức năng có thẩm quyền kèm theo).

[hoặc\*]

[Nêu chi tiết bất kỳ nội dung ngoại trừ nào]

Công việc của chúng tôi giới hạn trong phạm vi các thủ tục nêu trên và không có mục đích phát hiện sai sót hoặc sai lệch nào mà chúng tôi cho là không trọng yếu. Các thủ tục chúng tôi thực hiện không lập thành một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét. Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc nếu chúng tôi thực hiện cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét thông tin bổ sung thì đã có thể lưu ý và đưa vào báo cáo các vấn đề khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến bảng các khoản chuyển nhượng phải thu và không mở rộng ra cho toàn bộ báo cáo tài chính nào của Câu lạc bộ.

Chúng tôi không chấp nhận bất kỳ trách nhiệm nào đối với bất kỳ báo cáo nào đưa ra trước đây về thông tin tài chính sử dụng để soạn lập báo cáo này (bao gồm mọi báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính hoặc tư vấn thuế đã cung cấp) nằm ngoài báo cáo mà chúng tôi đã soạn lập gửi cho khách hàng tại thời điểm lập. Điều khoản này cũng áp dụng đối với bất kỳ báo cáo nào khác (bao gồm báo cáo kiểm toán và tư vấn

thuế) được lập trong tương lai.

(chữ ký)

**Kiểm toán viên**

[ngày lập báo cáo]

\*xóa nếu cần thiết

## **TÀI LIỆU XV : Cam đoan không có khoản phải trả quá hạn nào còn chưa trả Nhân viên và Cơ quan thuế / an sinh xã hội**

### **MẪU 15:**

#### **Tiêu đề thư của câu lạc bộ**

Tôi, \_\_\_\_\_ (họ tên) \_\_\_\_\_ (tuổi)

Có địa chỉ cư trú tại \_\_\_\_\_

Hiện là \_\_\_\_\_ (Chức danh công việc)

Của \_\_\_\_\_ (tên câu lạc bộ)

\_\_\_\_\_ (Số đăng ký kinh doanh)

\_\_\_\_\_ (địa chỉ của câu lạc bộ)

Theo đây, thay mặt câu lạc bộ xin cam đoan rằng:

- 1) Tôi là người có thẩm quyền ký giấy tờ của câu lạc bộ có tên nói trên.
- 2) Tôi xác nhận rằng, tại ngày 31 tháng 8 năm 20XX, không có khoản phải trả nào chưa được thanh toán, gồm phải trả nhân viên, trong đó gồm toàn bộ cầu thủ chuyên nghiệp (Theo Quy chế Tư cách và Chuyển nhượng Cầu thủ của FIFA được áp dụng), nhân viên hành chính, nhân viên kỹ thuật, nhân viên y tế và nhân viên an ninh như nêu trong Quy chế Cấp phép Câu lạc bộ AFC, và khoản phải trả cơ quan thuế / an sinh xã hội.

Tôi xác nhận rằng các nội dung trên là đúng và chính xác theo hiểu biết tốt nhất của tôi.

*(Chữ ký người cam đoan)*

\_\_\_\_\_

[Họ tên]

[Ngày]

[Chức danh]

[Tên câu lạc bộ]

## **TÀI LIỆU XVI : Báo cáo các khoản phải trả liên quan đến nhân viên – Mẫu minh họa các thủ tục thỏa thuận trước**

Như mô tả trong mục 1.5, Đơn vị xin cấp phép phải trình bày một số thông tin nhất định về các khoản phải trả cho một số nhân viên và cơ quan thuế / an sinh xã hội tại ngày 30 tháng 6 trước mùa giải xin cấp phép. Cơ quan cấp phép có thể quyết định yêu cầu kiểm toán viên độc lập tiến hành một số thủ tục đánh giá về các khoản phải trả nhân viên và / hoặc cơ quan thuế / an sinh xã hội.

Như nêu trong mục 1.5, Đơn vị xin cấp phép phải lập bảng thể hiện tất cả nhân viên được tuyển dụng vào bất kỳ thời điểm nào trong năm cho tới ngày 30 tháng 6 trước mùa giải xin cấp phép; nghĩa là không chỉ những nhân viên còn làm việc vào thời điểm cuối năm. Bảng này phải được nộp cho Cơ quan cấp phép. Nếu kiểm toán viên được yêu cầu thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, kiểm toán viên phải thu thập bảng này và bằng chứng hỗ trợ.

Trong mục 1.5.4 và ‘*Hướng dẫn giải thích 12*’, Sổ tay mô tả các nhân viên thuộc tiêu chí F.04.

Tối thiểu phải cung cấp các thông tin sau đối với mỗi nhân viên:

- i) Họ và tên nhân viên;
- ii) Chức danh / vị trí của nhân viên;
- iii) Ngày bắt đầu;
- iv) Ngày kết thúc (nếu áp dụng);
- v) Bất kỳ khoản phải trả quá hạn nào tại thời điểm ngày 31 tháng 12, kèm theo nhận xét giải thích.

Chuẩn mực các dịch vụ liên quan quốc tế số 4400 – ‘Công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước’ cung cấp thêm một số hướng dẫn về trách nhiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên khi thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, cũng như về hình thức và nội dung báo cáo mà kiểm toán viên lập cho việc thực hiện công tác đó.

Cơ quan cấp phép có thể xây dựng một bộ mẫu chuẩn đối với các thủ tục thỏa thuận trước cho phù hợp với thông lệ và pháp luật quốc gia, có thể tham vấn ý kiến của viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) tại quốc gia tương ứng để lập bộ mẫu chuẩn đó.

Tài liệu này nêu một số hướng dẫn về công tác thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, cũng như nêu bản minh họa báo cáo kết quả thực tế.

Các thủ tục có thể gồm thu thập và kiểm tra thư xác nhận của nhân viên. **Tài liệu XVII** có nêu bản minh họa thư xác nhận. Các sắp xếp để thu thập những thư xác nhận này phải được tiến hành trên cơ sở kịp thời trong khuôn khổ lịch cấp phép câu lạc bộ.

## **MẪU 16: MINH HỌA BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC TẾ GỬI [ĐƠN VỊ XIN CẤP PHÉP] (“CÂU LẠC BỘ”)**

[Lưu ý: Các thủ tục đối với mỗi khoản phải trả nhân viên và khoản phải nộp cơ quan thuế / an sinh xã hội được minh họa riêng rẽ trong báo cáo minh họa này].

Theo yêu cầu của Quy chế cấp phép câu lạc bộ của [Cơ quan cấp phép], chúng tôi đã được Câu lạc bộ giao thực hiện một số thủ tục nhất định liên quan đến danh sách nhân viên [và / hoặc\*] các khoản phải nộp cơ quan thuế / an sinh xã hội tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX kèm theo, theo điều khoản trong thư cam kết dịch vụ của chúng tôi ngày [ngày].

Danh sách các nhân viên [và / hoặc\*] khoản phải trả cơ quan thuế / an sinh xã hội là thuộc trách nhiệm của ban giám đốc Câu lạc bộ và đã được ban giám đốc Câu lạc bộ phê chuẩn.

Báo cáo của chúng tôi đã được soạn lập chỉ cho Câu lạc bộ liên quan đến hồ sơ xin cấp phép câu lạc bộ. Báo cáo này được gửi cho Câu lạc bộ và chỉ được gửi cho Cơ quan cấp phép để phục vụ mục đích thông tin, trên cơ sở không được sao chép, sử dụng làm tài liệu dẫn chiếu hoặc công bố toàn bộ hay một phần báo cáo này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của chúng tôi (ngoại trừ cho mục đích nội bộ riêng của Câu lạc bộ và [Cơ quan cấp phép]).

Báo cáo của chúng tôi đã được thiết kế để đáp ứng các yêu cầu đã thỏa thuận của Câu lạc bộ. Do vậy báo cáo của chúng tôi không được coi là phù hợp để bất kỳ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ sử dụng hoặc làm căn cứ. Ngoại trừ Câu lạc bộ, bất kỳ bên nào tiếp cận báo cáo của chúng tôi hoặc có bản sao, và dựa vào báo cáo của chúng tôi (hoặc bất cứ phần nào của báo cáo) sẽ tự chịu rủi ro riêng. Trong phạm vi đầy đủ nhất mà luật pháp cho phép, chúng tôi không chấp nhận hoặc chịu bất kỳ trách nhiệm nào hoặc có bất kỳ bổn phận nào với bất cứ bên nào khác ngoài Câu lạc bộ về báo cáo của chúng tôi.

### **Phạm vi công việc [ đối với các khoản phải trả nhân viên ]**

Công việc của chúng tôi gồm các thủ tục sau:

1. Thu thập danh sách nhân viên mà ban lãnh đạo đơn vị lập.
2. Thu thập và kiểm tra một mẫu được chọn ngẫu nhiên trong số [số] thư xác nhận của nhân viên và so sánh thông tin với thông tin nêu trong danh sách nhân viên.
3. Thu thập các bản giải trình của ban giám đốc Câu lạc bộ mà có nội dung trình bày:
  - (i) Số dư của mỗi nhân viên đến hạn đáng lẽ đã được trả tính đến 31 tháng 12 năm 20XX sau đó đã được trả đầy đủ tại ngày chúng tôi kiểm tra [hoặc tại ngày 31 tháng 3 năm 20YY nếu ngày kiểm tra là diễn ra sau]; [hoặc \*]
  - (ii) Đã đạt được thỏa thuận hoãn lại thanh toán đối với [nêu nhân viên];

[hoặc\*]

(iii) Đã có tranh chấp đối với [nêu họ tên nhân viên] và chịu sự giải quyết của [tên cơ quan có thẩm quyền].

4. Kiểm tra bảng kê ngân hàng để hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 3(i) nêu trên.
5. Xem xét các tài liệu, trong đó có các thỏa thuận với (các) nhân viên và / hoặc văn bản trao đổi với cấp thẩm quyền để hỗ trợ bản giải trình có nội dung theo điểm 3(ii) [và/hoặc\*] 3(iii) nói trên.

#### **Kết luận** [về các khoản phải trả nhân viên]

Chi căn cứ theo những công việc mô tả ở trên, theo ý kiến của chúng tôi:

[hoặc\*]

Tất cả các khoản phải trả nhân viên được ghi sổ còn nợ tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX sau đó đã được trả đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 8 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ;

[hoặc\*]

Tất cả các khoản phải trả nhân viên được ghi sổ còn nợ tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX hiện đang trong quá trình thanh toán theo thỏa thuận với nhân viên liên quan (có bản sao thư thỏa thuận kèm theo) [và / hoặc\*] hiện đang trong quá trình tranh chấp và hồ sơ tranh chấp đã được đệ trình lên cơ quan chức năng có thẩm quyền (có bản sao văn bản trao đổi với cơ quan chức năng có thẩm quyền kèm theo).

[hoặc\*]

[Nêu chi tiết bất kỳ nội dung ngoại trừ nào]

#### **Phạm vi công việc** [đối với các khoản phải nộp cơ quan thuế / an sinh xã hội ]

Công việc của chúng tôi gồm các thủ tục sau:

1. Kiểm tra số dư thuế liên quan đến lương được ghi sổ tại ngày 31 tháng 12 năm 20XX với số lương của Câu lạc bộ.
2. Thu thập bản giải trình của ban giám đốc Câu lạc bộ mà có nội dung:
  - (i) Số dư đến hạn đáng lẽ đã được trả tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX đã được trả đầy đủ tại ngày chúng tôi kiểm tra [hoặc ngày 31 tháng 3 năm 20YY nếu ngày kiểm tra là diễn ra sau]; [hoặc\*]
  - (ii) Đã đạt được thỏa thuận hoãn lại thanh toán; [hoặc\*]
  - (iii) Đã có tranh chấp phát sinh và chịu sự giải quyết của [tên cơ quan quốc gia hoặc quốc tế có thẩm quyền].
3. Xem xét sao kê ngân hàng là các tài liệu hỗ trợ xác minh bản giải trình có nội dung theo điểm 2(i) nói trên.
4. Xem xét các tài liệu, trong đó có các thỏa thuận với (các) câu lạc bộ bóng đá



và/hoặc văn bản trao đổi với cấp thẩm quyền là các tài liệu hỗ trợ xác minh bản giải trình có nội dung theo điểm 2(ii) [và/hoặc\*] 2(iii) nói trên.

**Kết luận** [ đối với các khoản phải nộp cơ quan thuế / an sinh xã hội ]

Chi căn cứ theo những công việc mô tả ở trên, theo ý kiến của chúng tôi:

[hoặc\*]

Tất cả các khoản thuế liên quan đến lương còn nợ được ghi sổ tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX sau đó đã được trả đầy đủ tính đến ngày 31 tháng 8 năm 20YY theo sổ kế toán của Câu lạc bộ;

[hoặc\*]

Tất cả các khoản thuế liên quan đến lương còn nợ được ghi sổ tại ngày 30 tháng 6 năm 20XX hiện đang trong quá trình thanh toán theo thỏa thuận với cơ quan thuế / an sinh xã hội (có bản sao thư thỏa thuận kèm theo) [và/hoặc\*] hiện đang trong quá trình tranh chấp và hồ sơ tranh chấp đã được đệ trình lên cơ quan chức năng có thẩm quyền (có bản sao văn bản trao đổi với cơ quan chức năng có thẩm quyền kèm theo).

[hoặc\*]

[Nêu chi tiết bất kỳ nội dung ngoại trừ nào]

Công việc của chúng tôi giới hạn trong phạm vi các thủ tục nêu trên và không có mục đích phát hiện sai sót hoặc sai lệch nào mà chúng tôi cho là không trọng yếu. Các thủ tục chúng tôi thực hiện không lập thành một cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét. Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc nếu chúng tôi thực hiện cuộc kiểm toán hoặc cuộc soát xét các khoản phải trả nhân viên và / hoặc cơ quan thuế / an sinh xã hội thì đã có thể lưu ý và đưa vào báo cáo các vấn đề khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến bảng các khoản phải trả nhân viên và / hoặc cơ quan thuế / an sinh xã hội và không mở rộng ra cho toàn bộ báo cáo tài chính nào của Câu lạc bộ.

Chúng tôi không chấp nhận bất kỳ trách nhiệm nào đối với bất kỳ báo cáo nào đưa ra trước đây về thông tin tài chính sử dụng để soạn lập báo cáo này (bao gồm bất kỳ báo cáo kiểm toán nào về báo cáo tài chính hoặc tư vấn thuế đã cung cấp) nằm ngoài báo cáo mà chúng tôi đã soạn lập gửi cho khách hàng tại thời điểm lập. Điều khoản này cũng áp dụng đối với bất kỳ báo cáo nào khác (bao gồm báo cáo kiểm toán và tư vấn thuế) được lập trong tương lai.

(chữ ký)

**Kiểm toán viên**

[ngày lập báo cáo]

\*xóa nếu cần thiết

## TÀI LIỆU XVII : Báo cáo các khoản phải trả liên quan đến nhân viên – Minh họa thư xác nhận từ nhân viên

### MẪU 17:

#### Tiêu đề thư của câu lạc bộ

Liên quan tới việc cấp phép mùa giải 20XX/YY, chúng tôi - người ký tên dưới đây, xác nhận rằng, tại ngày lập văn bản này [hoặc tại ngày 31 tháng 8 năm 20YY trong trường hợp ngày lập văn bản muộn hơn ngày 31 tháng 8], đơn vị mà chúng tôi hiện đang ký hợp đồng lao động là \_\_\_\_\_ (*tên câu lạc bộ*) đã thanh toán đầy đủ mọi nghĩa vụ hợp đồng đến hạn tính đến thời điểm 30 tháng 6 năm 20XX theo các hợp đồng ký kết với chúng tôi.

Danh sách cầu thủ:

Số	Tên cầu thủ	Chữ ký

Danh sách nhân viên câu lạc bộ (hành chính, kỹ thuật, y tế, an ninh):

Số	Tên nhân viên câu lạc bộ	Chữ ký

Tôi xác nhận thông tin nêu trên là đúng và chính xác theo hiểu biết tốt nhất của tôi.

*(Chữ ký của cấp có thẩm quyền của Câu lạc bộ)*

---

[Họ tên]  
[Ngày]  
[Chức danh]  
[Tên câu lạc bộ]

## Tài liệu XVIII : Minh họa thư giải trình của Ban lãnh đạo đơn vị xin cấp phép nộp Cơ quan cấp phép

Mục 1.6 của Sổ tay tài chính này nêu các yêu cầu đối với Đơn vị xin cấp phép khi nộp thư giải trình trước khi ra quyết định cấp phép.

Dưới đây là minh họa thư giải trình của một ban lãnh đạo đơn vị theo các yêu cầu nêu trong tiêu chí F.05.

### **Mẫu 18:**

(Được in trên mẫu tiêu đề thư của Đơn vị xin cấp phép)

(Kính gửi Cơ quan cấp phép)

(Ngày)

Liên quan đến hồ sơ xin cấp phép mùa giải 20XX/YY của chúng tôi, với sự hiểu biết và tin tưởng cao nhất, chúng tôi xác nhận rằng kể từ thời điểm của bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên năm liền trước đã được kiểm toán [hoặc báo cáo tài chính giữa niên độ đã được soát xét đối với trường hợp đã nộp báo cáo tài chính giữa niên độ đó] là [nêu ngày của bảng cân đối kế toán liên quan]:

[hoặc\*]

Không có sự kiện hay điều kiện có tầm ảnh hưởng kinh tế quan trọng nào đã diễn ra.

[hoặc\*]

Không có sự kiện hay điều kiện có tầm ảnh hưởng kinh tế quan trọng nào đã diễn ra ngoài những nội dung mô tả sau đây:

- [Mô tả bản chất của sự kiện hoặc điều kiện và ước tính tác động tài chính của sự kiện hoặc điều kiện đó, hoặc trình bày rằng không thể ước tính tác động đó và lý do kèm theo]

..... (Chữ ký)

..... (Họ và tên, chức danh)

Thay mặt [Đơn vị xin cấp phép]

\*xóa nếu cần

## TÀI LIỆU XIX : Trích dẫn thông tin tài chính – Minh họa kiểm tra tính phù hợp và đối chiếu khớp các dạng thông tin khác nhau do Đơn vị xin cấp phép cung cấp

Phần dưới đây nêu các đoạn trích dẫn ví dụ mẫu thông tin tài chính quá khứ, thông tin tài chính tương lai và thông tin tài chính tương lai cập nhật mà Đơn vị xin cấp phép có thể cung cấp, thể hiện cách thức thể hiện số liệu thuộc thông tin tài chính dạng này phù hợp với thông tin tài chính dạng khác.

Khi hai số liệu là tương đương, hai số liệu này được sắp xếp có cùng ký tự chữ cái trong hệ thống chữ cái trong các đoạn trích dẫn thông tin tài chính minh họa.

Ví dụ, số liệu ‘Tài sản vô hình – cầu thủ’ tại thời điểm khóa sổ trên bảng cân đối kế toán (và được thể hiện trong bảng cân đối kế toán minh họa trích từ ‘[Tài liệu II](#)’) đã được đánh ký tự “A”. Số liệu này phải tương đương với số tổng trong cột tương ứng trong báo cáo đăng ký cầu thủ (thể hiện trong Bảng phân loại thông tin cầu thủ trích trong ‘*Hướng dẫn giải thích 3*’) là số liệu cũng được đánh ký tự “A” trong nội dung minh họa.

Đối với thông tin tài chính quá khứ, phải có sự nhất quán giữa các số liệu tương đương được trình bày trong báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán và số liệu được báo cáo trong:

- Bảng phân loại thông tin cầu thủ, đối với tiêu chí F.01 (như nêu trong ‘*Hướng dẫn giải thích 3*’);
- Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả, đối với tiêu chí F.03 (như nêu trong ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’);
- Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu, đối với tiêu chí F.03 (như nêu trong ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’);
- Bản thuyết minh tài sản cố định vô hình, đối với tiêu chí F.01 (như nêu trong ‘[Tài liệu II](#)’).

Trong tài liệu này, giả định là đã có sự nhất quán giữa các số liệu trên bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bản thuyết minh báo cáo tài chính, do vậy không đề cập đến sự nhất quán.

Đối với thông tin tài chính tương lai:

- Các số liệu so sánh nêu trong dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải khớp với báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán (như nêu trong ‘[Tài liệu XXI](#)’).

Đối với thông tin tài chính tương lai được cập nhật:

- Các số liệu so sánh nêu trong tài liệu thông tin tài chính tương lai được cập nhật phải khớp với dự toán thông tin tài chính tương lai ban đầu (như nêu trong ‘[Tài liệu XXIV](#)’)

### **Các giả định đối với ví dụ minh họa này**

Ví dụ minh họa này giả định rằng : Đơn vị xin cấp phép có thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật là ngày 30 tháng 06 năm 2019; Hạn nộp Danh sách quyết định cấp phép lên AFC là ngày 31 tháng 10 năm 2019 đối với mùa giải đã cấp phép câu lạc bộ 2019/20; kỳ hoạt động của thông tin tài chính tương lai là từ ngày 01 tháng 7 năm 2019 đến ngày 31 tháng 12 năm 2020).

**Bản sao bảng cân đối kế toán minh họa tại ngày 30 tháng 06 năm 2019  
trích từ báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán nêu trong [Tài  
liệu II](#)**

	Thuyết minh <i>Notes</i>	Tại ngày 30 tháng 06 năm 2019 [loại tiền tệ] <i>20/6/2019</i> <i>[currency]</i>	Tại ngày 30 tháng 06 năm 2018 [loại tiền tệ] <i>20/6/2018</i> <i>[currency]</i>
<b>Tài sản lưu động</b>			
<i>Current assets</i>			
Tiền và các khoản tương đương tiền	← N*		
<i>Cash and Cash Equivalents</i>			
Các khoản phải thu từ chuyển nhượng cầu thủ			
<i>Accounts receivable from player transfers</i>			
Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác			
<i>Accounts receivable from Group entities and other related parties</i>			
Các khoản phải thu khác			
<i>Accounts receivable – other</i>			
Hàng tồn kho			
<i>Inventories</i>			
		_____	_____
		_____	_____
<b>Tài sản cố định và đầu tư dài hạn</b>			
<i>Noncurrent assets</i>			
Tài sản cố định hữu hình			
<i>Tangible fixed assets</i>			
Tài sản cố định vô hình – cầu thủ	← A		
<i>Intangible Assets - players</i>			
Tài sản cố định vô hình khác			
<i>Intangible Assets - others</i>			
Đầu tư			
<i>Investments</i>			
		_____	_____
		_____	_____
		_____	_____
<b>Tổng tài sản</b>		_____	_____
<i>Total assets</i>		_____	_____
<b>Nợ phải trả ngắn hạn</b>			
<i>Current liabilities</i>			

Vay và nợ thấu chi ngân hàng <i>Bank overdrafts and loans</i>		
Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ <i>Accounts payable relating to player transfer</i>	←	<b>B*</b>
Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác <i>Accounts payable to Group entities and other related parties</i>		
Các khoản phải trả khác <i>Accounts payable – other</i>		
Các khoản nợ thuế phải nộp <i>Tax liabilities</i>		
Dự phòng ngắn hạn <i>Short term provisions</i>		
<b>Nợ phải trả dài hạn</b> <i>Noncurrent liabilities</i>		
Vay ngân hàng và vay khác <i>Bank and other loans</i>		
Các khoản nợ dài hạn khác <i>Other long term liabilities</i>		
Các khoản nợ thuế phải nộp <i>Tax liabilities</i>		
Dự phòng dài hạn <i>Long term provisions</i>		
<b>Tổng nợ phải trả</b> <i>Total liabilities</i>		
<b>Tài sản / (nợ phải trả) thuần</b> <i>Net assets/(liabilities)</i>		
<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b> <i>Equity</i>		
Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu) <i>Treasury shares (own shares)</i>		
Vốn phát hành và các quỹ <i>Issued capital and reserves</i>		
<b>Tổng nguồn vốn chủ sở hữu</b> <i>Total equity</i>		

- \* Đối với các câu lạc bộ có thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật là ngày 31 tháng 12, số liệu ‘Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’ trong bảng cân đối kế toán nêu trong báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán phải bằng với hoặc đối chiếu khớp với số liệu trong Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả (nêu trong ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’). Số liệu ‘Các khoản phải thu liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ’ trong bảng cân đối kế toán nêu trong báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán phải bằng với hoặc đối chiếu khớp với số liệu trong Bảng các khoản chuyển nhượng phải thu (nêu trong ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’). Đối với các câu lạc bộ có thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật khác ngày 31 tháng 12, hai số liệu này sẽ không khớp nhau.



**Bản sao báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh minh họa trích từ báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán nêu trong [Tài liệu II](#)**

	<b>Thuyết minh <i>Notes</i></b>	<b>Tại ngày 30 tháng 06 năm 2019 [loại tiền tệ] <i>20/6/2019 [currency]</i></b>	<b>Tại ngày 30 tháng 06 năm 2018 [loại tiền tệ] <i>20/6/2018 [currency]</i></b>
<b>Doanh thu</b>			
<i>Revenue</i>			
Bản quyền truyền thông (TV) <i>Media (TV) Rights</i>			<b>F</b>
Tài trợ <i>Sponsorship</i>			
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Merchandising</i>			
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân <i>Gate receipts / ticketing</i>			
Thu nhập từ phí chuyển nhượng <i>Transfer Fee Income</i>			
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League <i>Income from Member Association / League</i>			
Thu nhập từ chính quyền <i>Income from Government</i>			
Phí thành viên / vé mùa giải <i>Membership Fees / Season Tickets</i>			
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng <i>Rental Income from Stadium / Facility</i>			
Thu nhập khác <i>Other income</i>			
<hr/>			
<b>Chi phí</b>			
<i>Expenses</i>			
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>			
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>			
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>			
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>			
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>			
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>			
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre Administrative Costs</i>			
Chi phí hành chính			

<i>Administrative Costs</i>		
Chi phí tài chính		
<i>Finance Costs</i>		
Chi phí khấu hao / hao mòn	← C**	↓
<i>Depreciation / Amortization Expense</i>		
Chi phí khác		
<i>Other expenses</i>		
		_____
		_____
Lãi / (lỗ) hoạt động kinh doanh		
<i>Operating profit/(loss)</i>		
		_____
		_____
<b>Giảm giá tài sản cố định</b>	← D**	
<i>Impairment of Fixed Assets</i>		
<b>Lãi / lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định</b>	← E***	
<i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>		
<b>Chi phí thuế</b>		
<i>Tax expense</i>		
		_____
<b>Lãi hoặc lỗ sau thuế</b>		
<i>Profit or loss after taxation</i>		_____
		_____

\*\* Cả hao mòn và giảm giá trị đăng ký cầu thủ phải được trình bày riêng rẽ trong báo cáo tài chính thường niên.

\*\*\* Lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ và lãi hoặc lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định hữu hình khác phải được trình bày riêng rẽ trong báo cáo tài chính thường niên.

**Bản sao báo cáo lưu chuyển tiền tệ minh họa trích từ báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán nêu trong [Tài liệu II](#))**

Thuyết minh <i>Notes</i>	Niên độ kết thúc ngày 30/06/2019 [loại tiền tệ] <i>Year Ended 30/6/2019 [currency]</i>	Niên độ kết thúc ngày 30/06/2018 [loại tiền tệ] <i>Year Ended 30/6/2019 [currency]</i>
<b>G</b>		
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash flows from operating activities</i>		
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>		
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>		
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>		
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>		
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải League / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>		
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>		
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts from other operating activities</i>		
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện <i>Cash payments to and on behalf of players / coaches / staff</i>		
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng <i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i>		
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác <i>Cash payments in relation to other operating expenses</i>		
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash inflow/outflow from operating activities</i>		
<b>Thuế</b> <i>Taxation</i>		
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash flows from investing activities</i>		
Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>		
Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>		
Tiền thu từ chuyển đăng ký cầu thủ <i>Cash receipts from sale of player registrations</i>		



**Đoạn trích từ báo cáo tài chính thường niên minh họa – Thuyết minh số 8 Tài sản cố định vô hình (từ [Tài liệu II](#))**

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>Đăng ký cầu thủ</b> [loại tiền tệ] <i>Player Registrations</i> [currency]	<b>Khác</b> [loại tiền tệ] <i>Other</i> [currency]	<b>Tổng</b> [loại tiền tệ] <i>Total</i> [currency]
<b>Nguyên giá</b>				
<i>Cost</i>				
Kết chuyển từ kỳ trước <i>Brought forward from previous period</i>		H		
Tăng <i>Additions</i>		I		
Giảm <i>Disposals</i>		I		
Kết chuyển cuối kỳ <i>Carried forward at end of period</i>		J		
<b>Khấu hao</b>				
<i>Amortization</i>				
Kết chuyển từ kỳ trước <i>Brought forward from previous period</i>				
Tăng khấu hao trong kỳ <i>Amortization charge for the period</i>		C		
Giảm <i>Disposals</i>		K		
Giảm giá trị <i>Impairment</i>		D		
Kết chuyển cuối kỳ <i>Carried forward at end of period</i>				
<b>Giá trị ghi sổ còn lại</b>				
<i>Carrying amount</i>				
Tại thời điểm cuối kỳ: 30 / 06 / 2019 <i>At end of period: 30 June 2019</i>		A		
Tại thời điểm đầu kỳ: 01 / 07 / 2018 <i>At beginning of period: 1 July 2018</i>				

**Bản sao bảng phân loại thông tin cầu thủ đối với tiêu chí F.01 (từ ‘*Hướng dẫn 3*’)**

[Tên] Đơn vị xin cấp phép

**Bảng phân loại thông tin cầu thủ tại ngày 30 tháng 6 năm 2019**

Thông tin cầu thủ			Chi phí trực tiếp để nắm đăng ký			Hao mòn lũy kế					Giá trị ghi sổ còn lại		Khác	
Tên và ngày tháng năm sinh	Ngày bắt đầu hợp đồng	Ngày kết thúc hợp đồng	Kết chuyển từ kỳ trước	Tăng / (giảm)	Cuối kỳ	Kết chuyển từ kỳ trước	Hao mòn trong kỳ hiện tại	Giảm giá trị trong kỳ hiện tại	Thanh lý	Cuối kỳ	Kết chuyển từ kỳ trước	Cuối kỳ	Tiền thu do bán	Lãi / (lỗ) từ thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ
			(a)	(b)	(c) = (a)+(b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h) = (d)+(e)+(f)-(g)	(i) = (a)-(d)	(j) = (c)-(h)	(k)	(l)
Cầu thủ được mua														
Cầu thủ 1	30.01.2019	30.06.2022	0	200	200	0	33	0	0	33	0	167	không áp dụng	không áp dụng
Cầu thủ 2	30.08.2018	30.06.2021	0	300	300	0	88	0	0	88	0	212	không áp dụng	không áp dụng
Cầu thủ 3	30.01.2019	30.06.2022	0	320	320	0	55	0	0	55	0	265	không áp dụng	không áp dụng
Cầu thủ 4	30.06.2018	30.06.2020	240	0	240	0	120	0	0	120	240	120	không áp dụng	không áp dụng
Cầu thủ được mượn														
[tên]														
[tên]														
[tên]														
<b>Tổng</b>			<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>		<b>(e) C</b>	<b>(f) D</b>	<b>K</b>			<b>(j) A</b>		<b>(l) E</b>

- (e) Số liệu tổng phải khớp với số liệu hao mòn đăng ký cầu thủ trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và/ hoặc bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên
- (f) Số liệu tổng phải khớp với số liệu giảm giá trị đăng ký cầu thủ trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và/ hoặc bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên
- (j) Số liệu tổng phải khớp với số liệu giá trị ghi sổ còn lại của tài sản vô hình (đăng ký cầu thủ) trình bày trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính thường niên
- (l) Số liệu tổng phải khớp với lãi hoặc lỗ do thanh lý, nhượng bán đăng ký cầu thủ trình bày trong báo cáo tài chính thường niên

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.

[ chữ ký ]

[ngày]

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép

**Bản sao bảng các khoản chuyển nhượng phải trả đối với tiêu chí F.03 (từ ‘*Hướng dẫn giải thích 10*’)**

[Tên] Đơn vị xin cấp phép

**Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả tại ngày 31 tháng 12 năm 2019**

Chi tiết cầu thủ			Chi phí trực tiếp để năm đăng ký					Giá trị đã trả	Giá trị phải trả tại ngày 31 tháng 12 năm 2019				Nhận xét về khoản phải trả quá hạn tại 31/12 / 2019		
Tên hoặc số	Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận mượn	Từ (Câu lạc bộ)	Phí mượn/ chuyển nhượng vô điều kiện đã trả và/hoặc phải trả câu lạc bộ trước đây	Phí chuyển nhượng có điều kiện đã trả và/hoặc phải trả câu lạc bộ trước đây	Bồi thường đào tạo	Các chi phí trực tiếp khác	Tổng giá trị vốn hóa tại ngày 31/12/2019	Tổng giá trị đã trả tính đến 31/12/2019	Tổng giá trị phải trả tại thời điểm 31/12/2019	Trả cho câu lạc bộ bóng đá	Ngày đến hạn	Trả cho các bên khác	Phí chuyển nhượng có điều kiện không ghi nhận tại ngày 31/12/2019 (nghĩa là nợ phải trả ngẫu nhiên)		
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)	(f)	(g)=(f)-(e) và (g)=(h)+(i)	(h)		(i)	(l)		
Mua cầu thủ															
Cầu thủ 1	30.01.2019	Câu lạc bộ X FC	200	-		-	200	100	100	100	30.01.2020	-	-	Không quá hạn tại ngày 31/12/ 19	
Cầu thủ 2	30.08.2018	Câu lạc bộ Y FC	200	100		-	300	100	200	100	30.08.2019	-	-	Quá hạn tại 31/ 12/ 19; nhưng trả đủ tại ngày 31/03/ 20	
Cầu thủ 3															
Cầu thủ 3	30.01.2019	Câu lạc bộ Z FC	200	100	10	10	320	210	110	100	30.06.2020	10	50	Không quá hạn tại ngày 31/12/ 19	
Cầu thủ 4	30.06.2018	Câu lạc bộ W FC	240	-		-	240	140	100	100	30.06.2019	-	-	Quá hạn tại 31/12/19. Không trả/ thanh toán / hoãn lại do tranh chấp tại 31/3/20. Quá hạn phải trả	
Mượn cầu thủ															
[tên hoặc số]															
[tên hoặc số]															
Tổng									(g) B	(h)					

(g) Số liệu tổng phải khớp với thông tin bảng cân đối kế toán đối với “các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ”.

(h) Trình bày giá trị phải trả một câu lạc bộ và hạn kèm theo. Nếu phải trả nhiều hơn một lần, trình bày giá trị mỗi lần thanh toán và hạn kèm theo. Thực tế đây là giá trị mà tiêu chí F.03 đề cập đến.

(l) Theo điều kiện hợp đồng với các câu lạc bộ bóng đá khác đối với chuyển nhượng cầu thủ, giá trị bổ sung sẽ trở thành các khoản phải trả nếu đáp ứng những điều kiện nhất định

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.

**Bản sao bảng các khoản chuyển nhượng phải thu đối với tiêu chí F.03 (từ ‘*Hướng dẫn giải thích 11*’)**

[Tên] Đơn vị xin cấp phép

**Bảng các khoản chuyển nhượng phải trả tại ngày 31 tháng 12 năm 2019**

Chi tiết cầu thủ			Chi phí trực tiếp để năm đăng ký				Tổng giá trị đã thu	Giá trị phải thu tại ngày 31 tháng 12 năm 2019		
Tên hoặc số	Ngày chuyển nhượng / thỏa thuận mượn	Từ (Câu lạc bộ)	Phí mượn/ chuyển nhượng vô điều kiện đã thu và/hoặc phải thu câu lạc bộ trước đây	Phí chuyển nhượng có điều kiện đã thu và/hoặc phải thu câu lạc bộ trước đây	Bồi thường đào tạo	Tổng giá trị ghi nhận tại ngày 31/12/2019	Tổng giá trị đã thu tính đến 31/12/2019	Tổng giá trị phải thu tại thời điểm 31/12/2019	Ngày phải thu	Phí chuyển nhượng có điều kiện không ghi nhận tại ngày 31/12/2019 (nghĩa là tài sản tiềm tàng)
			(a)	(b)	(c)	(d)=(a)+(b)+(c)	(e)	(f)=(d)-(e)	(g)	(h)
Cầu thủ chuyển nhượng										
Cầu thủ 5	30.08.2019	Câu lạc bộ A FC	200	0	10	210	100	110	30.08.2020	0
Cầu thủ 6	30.08.2019		200	100	0	300	100	100	30.11.2019	0
Mượn cầu thủ										
[tên hoặc số]										
[tên hoặc số]										
[tên hoặc số]										
[tên hoặc số]										
<b>Tổng</b>								<b>(f) N</b>		

(f) Số liệu tổng phải khớp với thông tin bảng cân đối kế toán đối với “các khoản phải thu liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ”.

(g) Trình bày giá trị phải thu một câu lạc bộ và hạn kèm theo. Nếu phải thu nhiều hơn một lần, trình bày giá trị mỗi lần thu và hạn kèm theo.

(h) Theo điều kiện hợp đồng với các câu lạc bộ bóng đá khác đối với chuyển nhượng cầu thủ, giá trị bổ sung sẽ trở thành các khoản phải thu nếu đáp ứng những điều kiện nhất định

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép xác nhận rằng những thông tin trong bảng trên là được tập hợp chính xác và hoàn chỉnh.

[ chữ ký ]

[ngày]

Thay mặt Đơn vị xin cấp phép



**Bản sao dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh đối với tiêu chí F.06  
(trích từ [Tài liệu XXI](#))**

**Dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh [minh họa]  
Kỳ hoạt động 18 tháng kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2020**

	12 tháng thực tế 01/07/18	Dự toán 6 tháng 01/07/19 đến 31/12/19 <i>Budget 6m</i> 01/07/19 to 31/12/19			Dự toán 6 tháng 01/01/20 đến 30/06/20 <i>Budget 6m</i> 01/01/20 to 30/06/20			Dự toán 6 tháng 01/07/20 đến 31/12/20 <i>Budget 6m</i> 01/07/20 to 31/12/20		
	đến 30/06/19	Dự toán 3 tháng 01/07/19 đến 30/09/19	Dự toán 3 tháng 01/10/19 đến 31/12/19	Tổng 6 tháng 01/07/19 đến 31/12/19	Dự toán 3 tháng 01/01/20 đến 31/03/20	Dự toán 3 tháng 01/04/20 đến 30/06/20	Tổng 6 tháng 01/01/20 đến 30/06/20	Dự toán 3 tháng 01/07/20 đến 30/09/20	Dự toán 3 tháng 01/10/20 đến 31/12/20	Tổng 6 tháng 01/07/20 đến 31/12/20
	<i>Actual</i> 12m	<i>Budget</i> 3m	<i>Budget</i> 3m	<i>Total</i> 6m	<i>Budget</i> 3m	<i>Budget</i> 3m	<i>Total</i> 6m	<i>Budget</i> 3m	<i>Budget</i> 3m	<i>Total</i> 6m
	01/07/18 to 30/06/19	01/07/19 to 30/09/19	01/10/19 to 31/12/19	01/07/19 to 31/12/19	01/01/20 to 31/03/20	01/04/20 to 30/06/20	01/01/20 to 30/06/20	01/07/20 to 30/09/20	01/10/20 to 31/12/20	01/07/20 to 31/12/20
<b>Doanh thu</b>										
<i>Revenue</i>										
Bản quyền truyền thông (TV)										
<i>Media (TV) Rights</i>										
Tài trợ										
<i>Sponsorship</i>										
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ										
<i>Merchandising</i>										
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân										
<i>Gate receipts / ticketing</i>										
Thu nhập từ phí chuyển nhượng										
<i>Transfer Fee Income</i>										
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League										
<i>Income from Member Association / League</i>										
Thu nhập từ chính quyền										
<i>Income from Government</i>										
Phí thành viên / vé mùa giải										
<i>Membership Fees / Season Tickets</i>										
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng										
<i>Rental Income from Stadium / Facility</i>										

Thu nhập khác <i>Other income</i>									
<b>Chi phí</b> <i>Expenses</i>									
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>									
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>									
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>									
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>									
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>									
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>									
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre</i>									
Chi phí hành chính <i>Administrative Costs</i>									
Chi phí tài chính <i>Finance Costs</i>									
Chi phí khấu hao / hao mòn <i>Depreciation / Amortization Expense</i>									
Chi phí khác <i>Other expenses</i>									
<b>Lãi / lỗ hoạt động kinh doanh</b> <i>Operating profit/(loss)</i>									
Suy giảm giá trị tài sản cố định <i>Impairment of Fixed Assets</i>									

Lãi/ lỗ từ thanh lý nhượng bán tài sản cố định <i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>									
Chi phí thuế <i>Tax expense</i>									
<b>Lãi hoặc lỗ sau thuế</b> <i>Profit or loss after taxation</i>									
<b>Tổng vốn chủ sở hữu kết chuyển từ kỳ trước</b> <i>Total equity brought forward</i>									
<b>Tổng vốn chủ sở hữu kết chuyển sang kỳ sau</b> <i>Total equity carried forward</i>									

**Bản sao dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ đối với tiêu chí F.06 (trích từ [Tài liệu XXI](#))**

**Dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ [minh họa]  
Kỳ hoạt động 18 tháng kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2020**

	12 tháng thực tế 01/07/18	Dự toán 6 tháng 01/07/19 đến 31/12/19 <i>Budget 6m</i> <i>01/07/19 to 30/12/19</i>			Dự toán 6 tháng 01/01/20 đến 30/06/20 <i>Budget 6m</i> <i>01/01/20 to 30/06/20</i>			Dự toán 6 tháng 01/07/20 đến 31/12/20 <i>Budget 6m</i> <i>01/07/20 to 31/12/20</i>		
	đến 30/06/19	Dự toán 3 tháng 01/07/19 đến 30/09/19	Dự toán 3 tháng 01/10/19 đến 31/12/19	Tổng 6 tháng 01/07/19 đến 31/12/19	Dự toán 3 tháng 01/01/20 đến 31/03/20	Dự toán 3 tháng 01/04/20 đến 30/06/20	Tổng 6 tháng 01/01/20 đến 30/06/20	Dự toán 3 tháng 01/07/20 đến 30/09/20	Dự toán 3 tháng 01/10/20 đến 31/12/20	Tổng 6 tháng 01/07/20 đến 31/12/20
	<i>Actual 12m</i> <i>01/07/18 to 30/06/19</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/07/19 to 30/09/19</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/10/19 to 31/12/19</i>	<i>Total 6m</i> <i>01/07/19 to 31/12/19</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/01/20 to 31/03/20</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/04/20 to 30/06/20</i>	<i>Total 6m</i> <i>01/01/20 to 30/06/20</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/07/20 to 30/09/20</i>	<i>Budget 3m</i> <i>01/10/20 to 31/12/20</i>	<i>Total 6m</i> <i>01/07/20 to 31/12/20</i>
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash flows from operating activities</i>										
<b>Tiền thu</b> <i>Cash receipts</i>										
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>										
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>										
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>										
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>										
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải đấu / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>										
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>										
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts in relation to other operating activities</i>										
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện										

<p><i>Cash payments to and on behalf of players / coaches staff</i>  Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng</p> <p><i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i>  Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác</p> <p><i>Cash payments in relation to other operating expenses</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b>  <i>Cash inflow/outflow from operating activities</i></p>									
<p><b>Thuế</b>  <i>Taxation</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b>  <i>Cash flows from investing activities</i>  Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị  <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>  Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị  <i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>  Tiền thu từ chuyển nhượng cầu thủ  <i>Cash receipts from sale of player registrations</i>  Tiền thanh toán để đăng ký cầu thủ  <i>Cash payments to acquire player registrations</i>  Tiền thu từ kinh doanh các tài sản cố định dài hạn khác  <i>Cash receipts from sale of other long term assets</i>  Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác  <i>Cash payments to acquire other long term assets</i>  Tiền thu từ kinh doanh các khoản đầu tư tài chính  <i>Cash receipts from sale of financial investments</i>  Tiền thanh toán cho các khoản đầu tư tài chính mới  <i>Cash payments to acquire new financial investments</i>  Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính  <i>Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions</i>  Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính</p>									

<i>Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions</i>										
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash inflow/outflow from investing activities</i>										
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash flows from financing activities</i>										
Tiền thu từ phát hành các khoản vay ngắn hạn hoặc dài hạn <i>Cash receipts from issuing short or long-term borrowings</i>										
Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay <i>Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed</i>										
Tiền thu từ tăng vốn <i>Cash receipts from an increase in capital</i>										
Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị <i>Cash payments to acquire or redeem the entity's shares</i>										
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash inflow/outflow from financing activities</i>										
<b>Tăng / giảm tiền thuần</b> <i>Net increase/decrease in cash</i>										

**Bản sao bản thông tin tài chính tương lai cập nhật đối với tiêu chí F.09 (từ Tài liệu XXIV)**

Theo mục đích minh họa này, không liệt kê các khoản mục riêng trong dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

**Tại ngày 30 tháng 06 năm 2019**

	<b>Tóm tắt chênh lệch</b> <i>Summary of differences</i>				<b>Cập nhật dự toán 18 tháng</b> <b>từ 01/07/19 đến 31/12/20</b> <i>Updated Budget</i> <i>18m 01/07/19 to 31/12/20</i>			
	<b>Thực tế</b>  <i>Actual</i>	<b>Dự toán gốc</b>  <i>Original Budget</i>	<b>Chênh lệch</b>  <i>Difference</i>	<b>Giải thích chênh lệch đáng kể</b>  <i>Explanation of significant differences</i>	<b>Cập nhật dự toán</b>  <i>Updated Budget</i>	<b>Cập nhật dự toán</b>  <i>Updated Budget</i>	<b>Cập nhật dự toán</b>  <i>Updated Budget</i>	<b>Tổng dự toán cập nhật</b>  <i>Updated Budget Total</i>
	6 tháng 01/01/19 đến 30/06/19 <i>6m</i> <i>01/01/19 to</i> <i>30/06/19</i>	6 tháng 01/01/19 đến 30/06/19 <i>6m</i> <i>01/01/19</i> <i>to</i> <i>30/06/19</i>			6 tháng 01/07/19 đến 31/12/19 <i>6m</i> <i>01/07/19</i> <i>to</i> <i>31/12/19</i>	6 tháng 01/01/20 đến 30/06/20 <i>6m</i> <i>01/01/20</i> <i>to</i> <i>30/06/20</i>	6 tháng 01/07/20 đến 30/12/20 <i>6m</i> <i>01/07/20</i> <i>to</i> <i>31/12/20</i>	18 tháng 01/07/19 đến 31/12/20 <i>18m</i> <i>01/07/19</i> <i>to</i> <i>31/12/20</i>
<b>Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</b> (nêu chi tiết)  <i>Profit and Loss Statement</i> <i>(list detail)</i>								
<b>Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</b> (nêu chi tiết)  <i>Cash Flow Statement</i> <i>(list detail)</i>								

## TÀI LIỆU XX : Thông tin tài chính tương lai – Giải thích về công tác soạn lập

Tài liệu này giải thích thêm về các nguyên tắc cơ bản đối với soạn lập và trình bày thông tin tài chính tương lai (“ viết tắt là FFI”).

Nhìn chung, ban lãnh đạo các câu lạc bộ (và doanh nghiệp nói chung) không quen soạn lập và trình bày thông tin tài chính tương lai so với soạn lập và trình bày thông tin tài chính quá khứ. Có tương đối ít hướng dẫn dành cho người làm công tác soạn lập thông tin tài chính tương lai so với soạn lập thông tin tài chính quá khứ.

Với tính chất của thông tin tài chính tương lai, thông tin tài chính tương lai là mang tính dự báo và dựa vào công tác đánh giá và xây dựng các giả định.

### Mục tiêu của thông tin tài chính tương lai

Thông tin tài chính tương lai có thể được phân loại rộng rãi để phục vụ hai mục đích chính: nội bộ và bên ngoài. Đối với mục đích nội bộ, thông tin tài chính tương lai hỗ trợ ban lãnh đạo đơn vị chuyển các kế hoạch và mong muốn sang dạng thông tin có tác dụng hỗ trợ quá trình ra quyết định, có thể giúp người tham gia kinh doanh dễ dàng hiểu, đồng thời đóng vai trò công cụ quản lý để đo lường các kết quả tiếp theo. Đối với mục đích sử dụng bên ngoài, thông tin tài chính tương lai cung cấp cho Cơ quan cấp phép một phương tiện để hỗ trợ Cơ quan cấp phép hiểu các kết quả tài chính xuất phát từ kế hoạch của đơn vị.

### Các nguyên tắc đối với thông tin tài chính tương lai hữu ích:

Để có thể sử dụng hữu ích, thông tin tài chính tương lai phải:

- Dễ hiểu;
- Thích đáng;
- Tin cậy;
- Có thể so sánh được.

Để thông tin tài chính tương lai **đễ hiểu** với người đọc, người sử dụng sẽ cần đủ thông tin để có thể đánh giá về những mức độ không chắc chắn đi kèm với thông tin tài chính tương lai. Do vậy, việc trình bày phải giải quyết:

- Nguồn gốc của mức độ không chắc chắn;
- Các giả định liên quan đến các sự kiện trong tương lai và các mức độ không chắc chắn khác;
- Xác định các yếu tố sẽ ảnh hưởng đến việc các giả định sẽ được minh chứng trên thực tế;
- Các kết quả thay thế, là hệ quả của những giả định không thành sự thực.

Để thông tin tài chính tương lai có tính **thích đáng**, thông tin tài chính tương lai phải:

- Có khả năng ảnh hưởng đến quyết định của Cơ quan cấp phép;
- Có giá trị dự đoán, hoặc phải có giá trị khẳng định bằng cách hỗ trợ để xác nhận



hoặc sửa lỗi những đánh giá hoặc định giá trong quá khứ.

Để thông tin tài chính tương lai có tính **tin cậy**, thông tin tài chính tương lai phải giải trình trung thực các chiến lược, các kế hoạch dựa trên thực tế và phân tích rủi ro. Thông tin được coi là tin cậy nếu:

- Thông tin có thể được Cơ quan cấp phép coi là căn cứ trình bày trung thực những nội dung cần trình bày hoặc những nội dung có thể được yêu cầu trình bày một cách hợp lý;
- Thông tin là mang tính trung lập, do thông tin không có sự sai lệch chủ tâm hoặc sai lệch có hệ thống với mục đích gây ảnh hưởng đến quyết định hoặc việc đánh giá để đạt được kết quả đã xác định trước;
- Thông tin không có sai sót trọng yếu;
- Thông tin hoàn chỉnh xét trên tất cả các khía cạnh trọng yếu (ví dụ các kế hoạch, rủi ro và chiến lược quan trọng);
- Thông tin thận trọng, trong đó áp dụng mức độ cẩn trọng nhất định khi đưa ra các giá định và đánh giá trong điều kiện không chắc chắn.

Để đáp ứng các nguyên tắc nói trên, chất lượng thiết yếu của thông tin tài chính tương lai không phải chỉ có mục đích dự tính một kết quả. Các phương án thay thế được chấp nhận làm căn cứ giải trình trung thực thông tin tài chính tương lai liên quan đến Đơn vị xin cấp phép. Việc phản ánh nội dung phân tích hoạt động kinh doanh theo cách không có sai sót trọng yếu có nghĩa là phản ánh một cách chính xác nội dung phân tích (và rủi ro và mức độ không chắc chắn) - không có nghĩa là kết quả thực tế sẽ giống đáng kể như kết quả phân tích hoạt động kinh doanh nêu trong bản thông tin tài chính tương lai. Hay cụ thể hơn, khi nói một dự đoán không có sai sót trọng yếu không có nghĩa là sẽ đạt được kết quả theo dự đoán.

Để thông tin tài chính tương lai có tính **so sánh được**, thông tin tài chính tương lai phải có giá trị so sánh sau này với các kết quả diễn ra dưới hình thức thông tin tài chính quá khứ sau khi trải qua thực tế kỳ lập dự toán ngân sách. Thông tin tài chính tương lai là có tính so sánh nếu:

- Thông tin có thể so sánh được với các thông tin tương tự của những kỳ khác để có thể xác định tính tương đồng và sự chênh lệch;
- Thông tin phản ánh sự nhất quán trong soạn lập và trình bày (mặc dù phải phản ánh các cải tiến trong thực tế);
- Thông tin được hỗ trợ bằng trình bày các chính sách kế toán áp dụng khi soạn lập thông tin.

### **Các nguyên tắc soạn lập thông tin tài chính tương lai**

Trách nhiệm của ban lãnh đạo Đơn vị xin cấp phép là soạn lập và phê chuẩn thông tin tài chính tương lai. Ban lãnh đạo đơn vị phải lập quy trình chính thức áp dụng cho công tác soạn lập thông tin tài chính tương lai, bao gồm kế hoạch, thời gian biểu, bảng kê trách nhiệm. Quy trình chính thức phải đề cập phạm vi và nội dung cụ thể của thông tin tài chính tương lai đề xuất và phải được xây dựng theo cách có thể đảm bảo đúc rút

thông tin phù hợp để đưa vào bản thông tin tài chính tương lai. Những người tham gia thực hiện phải hiểu các yêu cầu đối với thông tin tài chính tương lai được đề xuất và hiểu các nguyên tắc áp dụng trong soạn lập và phát hành.

### **Nội dung thông tin tài chính tương lai tối thiểu**

Các nội dung tối thiểu của thông tin tài chính tương lai đối với mục đích cấp phép câu lạc bộ được nêu trong mục 1.7.4 và nhất quán với các khoản mục cần có theo yêu cầu thông tin tối thiểu áp dụng cho phần trước đây của chương, như nêu trong mục 1.2.4.

Việc lập thông tin tài chính tương lai phải sử dụng các chính sách kế toán giống như đã sử dụng đối với báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán, trừ trường hợp đã có thay đổi trong chính sách kế toán kể từ khi phát hành báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán. Bất kỳ thay đổi nào như vậy phải được báo cáo là trường hợp ngoại lệ trong hồ sơ thông tin tài chính tương lai nộp Cơ quan cấp phép. Các thuyết minh giải trình và danh sách tất cả các giả định và rủi ro phải được trình bày khi cần để giúp người đọc hiểu thông tin tài chính tương lai.

## **Tài liệu XXI : Minh họa thông tin tài chính tương lai**

### **Giới thiệu**

Bản minh họa thông tin tài chính tương lai này nêu các nội dung trình bày điển hình mà mỗi Đơn vị xin cấp phép phải thực hiện để tuân thủ tiêu chí F.06. Đây chỉ là nội dung minh họa.

Bản minh họa này giả định rằng: Đơn vị xin cấp phép có kỳ kế toán thường niên kết thúc vào ngày 30 tháng 6 năm 2019; Hạn nộp Danh sách quyết định cấp phép lên AFC là ngày 31 tháng 10 năm 2019 đối với mùa giải đã cấp phép câu lạc bộ 2019/20; Thông tin tài chính tương lai là thuộc kỳ hoạt động từ ngày 01 tháng 7 năm 2019 đến ngày 31 tháng 12 năm 2020. Trong phần minh họa này, không đưa vào số liệu trong các bảng tài chính.

### **Các chính sách kế toán**

Phải áp dụng các chính sách kế toán đã sử dụng trong báo cáo tài chính thường niên với thông tin tài chính tương lai, ngoại trừ trường hợp có sự thay đổi về chính sách kế toán diễn ra sau ngày của báo cáo tài chính gần nhất và các thay đổi này là những thay đổi cần được phản ánh trong báo cáo tài chính thường niên tiếp theo. Trong trường hợp đó, phải trình bày chi tiết nội dung thay đổi.

### **Lưu chuyển tiền tệ**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ minh họa hình thức trình bày điển hình – sử dụng phương pháp trực tiếp – đối với Đơn vị xin cấp phép. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ có thể được trình bày sử dụng phương pháp gián tiếp.

Các khoản mục bổ sung, tiêu đề và các số tổng của tiểu mục phải được trình bày trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ khi việc trình bày đó có liên quan đến việc hiểu kết quả hoạt động kinh doanh của Đơn vị xin cấp phép. Khi các luồng doanh thu và luồng chi phí là trọng yếu, thì phải trình bày bản chất và giá trị của các luồng này riêng rẽ.

### **Các giả định**

Phải nêu danh sách các giả định chính mà ban lãnh đạo đơn vị lập khi soạn lập thông tin tài chính tương lai. Bản thông tin tài chính tương lai minh họa có nêu một số ví dụ minh họa. Danh sách này không nêu toàn diện mọi khía cạnh. Phải cung cấp bổ sung các giả định của ban lãnh đạo đơn vị nếu các giả định bổ sung đó có tác dụng làm rõ hoặc nếu thiếu các giả định bổ sung đó sẽ dẫn đến sai lệch thông tin tài chính tương lai.

## **MẪU 19:**

[ Tên Đơn vị xin cấp phép ]

**Thông tin tài chính tương lai cho kỳ hoạt động 12 tháng kết thúc vào ngày 30 tháng 6 năm 2020 của [ tên Đơn vị xin cấp phép ], [được soạn lập trên cơ sở hợp nhất với các công ty con]**

### **Thư giải trình của ban lãnh đạo đơn vị**

Ban giám đốc xác nhận trách nhiệm của ban giám đốc đối với thông tin tài chính tương lai.

Thông tin tài chính tương lai nêu trong tài liệu này đã được soạn lập trên cơ sở nhất quán với báo cáo tài chính thường niên đã kiểm toán của [ tên Đơn vị xin cấp phép ] cho niên độ kết thúc vào ngày 30 tháng 6 năm 20XX.

Ban lãnh đạo xác nhận rằng dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ đã được soạn lập trên cơ sở các giả định nêu trong tài liệu này sau khi đã xem xét cẩn trọng, thích đáng.

Đối với thông tin tài chính tương lai, ban giám đốc xác nhận rằng ban giám đốc không nhận thấy có bất kỳ yếu tố liên quan nào chưa được xem xét đến và không thấy rằng các giả định là thiếu hợp lý theo ý kiến của ban giám đốc.

Ban giám đốc tin rằng dự toán kết quả lãi và lỗ và dự toán lưu chuyển tiền tệ là có thể đạt được, mặc dù quá trình đạt được dự toán này có thể chịu ảnh hưởng thuận lợi hoặc không thuận lợi từ các sự kiện không lường trước hoặc không kiểm soát được.

Ban giám đốc không nhận thấy có bất kỳ dự phòng trọng yếu không được ghi nhận nào mà đáng lẽ cần được tính đến hoặc trình bày trong bản thông tin tài chính tương lai.

..... (Lãnh đạo điều hành)

..... (Ngày)

Thay mặt [ tên Đơn vị xin cấp phép ]

**MẪU 20: Dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh [minh họa]**  
**Cho kỳ hoạt động 18 tháng kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2020**

	12 tháng thực tế từ 01/07/18 đến 30/06/19	Dự toán 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19			Dự toán 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20			Dự toán 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20		
		Dự toán 3 tháng từ 01/07/19 đến 30/09/19	Dự toán 3 tháng từ 01/10/19 đến 31/12/19	Tổng 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19	Dự toán 3 tháng từ 01/01/20 đến 31/03/20	Dự toán 3 tháng từ 01/04/20 đến 30/06/20	Tổng 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20	Dự toán 3 tháng từ 01/07/20 đến 30/09/20	Dự toán 3 tháng từ 01/10/20 đến 31/12/20	Tổng 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20
<b>Doanh thu</b>										
<i>Revenue</i>										
Bản quyền truyền thông (TV) <i>Media (TV) Rights</i>										
Tài trợ <i>Sponsorship</i>										
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Merchandising</i>										
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân <i>Gate receipts / ticketing</i>										
Thu nhập từ phí chuyển nhượng <i>Transfer Fee Income</i>										
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League <i>Income from Member Association / League</i>										
Thu nhập từ chính quyền <i>Income from Government</i>										
Phí thành viên / vé mùa giải <i>Membership Fees / Season Tickets</i>										
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng <i>Rental Income from Stadium / Facility</i>										
Thu nhập khác <i>Other income</i>										

<b>Chi phí</b>								
<i>Expenses</i>								
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>								
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>								
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>								
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>								
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>								
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>								
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre Administrative Costs</i>								
Chi phí hành chính <i>Administrative Costs</i>								
Chi phí tài chính <i>Finance Costs</i>								
Chi phí khấu hao / hao mòn <i>Depreciation / Amortization Expense</i>								
Chi phí khác <i>Other expenses</i>								
<b>Lãi / lỗ hoạt động kinh doanh</b>								
<i>Operating profit/(loss)</i>								
Suy giảm giá trị tài sản cố định <i>Impairment of Fixed Assets</i>								
Lãi/ lỗ từ thanh lý nhượng bán tài sản cố định								

<i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>												
<b>Chi phí thuế</b>												
<i>Tax expense</i>												
<b>Lãi hoặc lỗ sau thuế</b>												
<i>Profit or loss after taxation</i>												
<b>Tổng vốn chủ sở hữu kết chuyển từ kỳ trước</b>												
<i>Total equity brought forward</i>												
<b>Tổng vốn chủ sở hữu kết chuyển sang kỳ sau</b>												
<i>Total equity carried forward</i>												

**MẪU 21: Dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ [minh họa]**  
**Kỳ hoạt động 18 tháng kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2020**

	12 tháng thực tế	Dự toán 6 tháng			Dự toán 6 tháng			Dự toán 6 tháng		
	01/07/18	01/07/19 đến 31/12/19			01/01/20 đến 30/06/20			01/07/20 đến 31/12/20		
	đến	<i>Budget 6m</i>			<i>Budget 6m</i>			<i>Budget 6m</i>		
	30/06/19	01/07/19 to 30/12/19			01/01/20 to 30/06/20			01/07/20 to 31/12/20		
	Dự toán 3 tháng	Dự toán 3 tháng	Tổng 6 tháng	Dự toán 3 tháng	Dự toán 3 tháng	Tổng 6 tháng	Dự toán 3 tháng	Dự toán 3 tháng	Tổng 6 tháng	
	01/07/19	01/10/19	01/07/19	01/01/20	01/04/20	01/01/20	01/07/20	01/10/20	01/07/20	
	đến	đến	đến	đến	đến	đến	đến	đến	đến	
	30/09/19	31/12/19	31/12/19	31/03/20	30/06/20	30/06/20	30/09/20	31/12/20	31/12/20	
	<i>Actual</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	<i>Total</i>	<i>Budget</i>	<i>Budget</i>	<i>Total</i>	
	12m	3m	3m	6m	3m	6m	3m	3m	6m	
	01/07/18	01/07/19	01/10/19	01/07/19	01/01/20	01/04/20	01/07/20	01/10/20	01/07/20	
	to	to	to	to	to	to	to	to	to	
	30/06/19	30/09/19	31/12/19	31/12/19	31/03/20	30/06/20	30/06/20	30/09/20	31/12/20	
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash flows from operating activities</i>										
<b>Tiền thu</b>										
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>										
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>										
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>										
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>										
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải League / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>										
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>										
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts from other operating activities</i>										
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện										



<p><i>Cash payments to and on behalf of players / coaches / staff</i>  Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng  <i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i>  Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác  <i>Cash payments in relation to other operating expenses</i></p>									
<p><i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</i>  <i>Cash inflow/outflow from operating activities</i></p>									
<p><b>Thuế</b>  <i>Taxation</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b>  <i>Cash flows from investing activities</i></p>									
<p>Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị  <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>  Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị  <i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>  Tiền thu từ chuyển nhượng cầu thủ  <i>Cash receipts from sale of player registrations</i>  Tiền thanh toán để có đăng ký cầu thủ  <i>Cash payments to acquire player registrations</i>  Tiền thu từ kinh doanh các tài sản cố định dài hạn khác  <i>Cash receipts from sale of other long term assets</i>  Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác  <i>Cash payments to acquire other long term assets</i>  Tiền thu từ kinh doanh các khoản đầu tư tài chính</p>									

<p><i>Cash receipts from sale of financial investments</i> Tiền thanh toán cho các khoản đầu tư tài chính mới</p> <p><i>Cash payments to acquire new financial investments</i> Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính</p> <p><i>Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions</i> Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính</p> <p><i>Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash inflow/outflow from investing activities</i></p> <p><b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash flows from financing activities</i></p> <p>Tiền thu từ phát hành các khoản vay ngắn hạn hoặc dài hạn</p> <p><i>Cash receipts from issuing short or long-term borrowings</i></p> <p>Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay</p> <p><i>Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed</i></p> <p>Tiền thu từ tăng vốn</p> <p><i>Cash receipts from an increase in capital</i></p> <p>Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị</p> <p><i>Cash payments to acquire or redeem the entity's shares</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash inflow/outflow from financing activities</i></p>									
<p><b>Tăng / giảm tiền thuần</b></p>									

*Net increase/decrease in cash*

--	--	--	--

--	--	--

--	--	--

## Giả định minh họa liên quan đến dự toán cho kỳ hoạt động kết thúc tại ngày 30 tháng 6 năm 2021

Lưu ý: Bảng dưới đây nêu một số giả định điển hình được lựa chọn mà Đơn vị xin cấp phép có thể cung cấp cho Cơ quan cấp phép theo mô tả trong tiêu chí F.06. Danh sách dưới đây có nêu thêm ví dụ mẫu giả định kèm theo mô tả bằng thuyết minh và con số.

Bảng sau đây không phải là danh sách liệt kê tổng hợp. Phần sau đây không nêu các ví dụ minh họa cho tất cả các giả định điển hình. Đơn vị xin cấp phép cũng không phải trình bày tất cả các giả định nêu sau đây. Đơn vị xin cấp phép phải trình bày tất cả các giả định có liên quan đến việc giúp người đọc hiểu đúng đắn thông tin tài chính tương lai mà Đơn vị xin cấp phép nộp, dù là những giả định được nêu sau đây, hay được nêu hoặc không được nêu dưới dạng ví dụ trong tài liệu này.

	<b>Thực tế 12 tháng từ 01/07/18 đến 30/06/19</b>	<b>Dự toán 12 tháng từ 01/07/19 đến 30/06/20</b>	<b>Dự toán 12 tháng từ 01/07/20 đến 30/06/21</b>
<b>Kết quả hoạt động trên sân</b>			
Vị trí khi kết thúc giải liên đoàn	Thứ 5	Thứ 8	Thứ 8
Diễn tiến cúp số 1 trong nước (số trận trên sân nhà / sân khách)	Tiến độ đến vòng bán kết – 2 trận trên sân nhà và 2 trận trên sân khách	Tiến độ đến vòng tứ kết – 1 trận trên sân nhà và 2 trận trên sân khách	Tiến độ đến vòng tứ kết – 1 trận trên sân nhà và 2 trận trên sân khách
Diễn tiến cúp số 2 trong nước (số trận trên sân nhà / sân khách)			
Diễn tiến thi đấu giải AFC (số trận trên sân nhà / sân khách)			
<b>Doanh thu</b>			
Vé mùa giải (số lượng và giá bình quân)	5.000 vé mùa giải bán với giá bình quân 250 đô la Mỹ	5.500 vé mùa giải bán với giá bình quân 260 đô la Mỹ	6.000 vé mùa giải bán với giá bình quân 275 đô la Mỹ
Vé trận thi đấu / khán giả đến sân – giá bình quân	2.500 khán giả/ vé trận thi đấu với giá bình quân 10 đô la Mỹ	3.000 khán giả/ vé trận thi đấu với giá bình quân 11 đô la Mỹ	3.000 khán giả/ vé trận thi đấu với giá bình quân 12 đô la Mỹ
Khán giả trên sân nhà – cúp liên đoàn			
Khán giả trên sân nhà – cúp 1 và 2			
Khán giả trên sân nhà – giải đấu AFC			
Kinh doanh dịch vụ đón khách công ty – giá trị mỗi trận			
Ăn uống – giá trị mỗi trận			

Thu nhập từ truyền thông – số trận giải liên đoàn phát sóng truyền hình và đơn giá mỗi trận			
Thu nhập từ truyền thông – số trận tranh Cúp phát sóng truyền hình và đơn giá mỗi trận			

**Giả định minh họa liên quan đến dự toán cho kỳ hoạt động kết thúc tại ngày 30 tháng 6 năm 2021 (tiếp theo)**

	<b>Thực tế 12 tháng từ 01/07/18 đến 30/06/19</b>	<b>Dự toán 12 tháng từ 01/07/19 đến 30/06/20</b>	<b>Dự toán 12 tháng từ 01/07/20 đến 30/06/21</b>
<b>Doanh thu (tiếp theo)</b>			
Doanh thu thương mại – tài trợ và khoản khác			
Thu từ các đơn vị bóng đá - giá trị và thời gian			
Các luồng doanh thu khác			
<b>Chi phí</b>			
Chi phí lợi ích người lao động – cầu thủ, nhân viên khác, chi phí thuê / an sinh xã hội kèm theo	Tổng tiền công và lương trong năm 10 triệu đô la Mỹ	Tổng tiền công và lương trong năm 12 triệu đô la Mỹ	Tổng tiền công và lương trong năm 14 triệu đô la Mỹ
Tăng lạm phát – tiền công và các chi phí khác	Chi phí tiền công và lương tăng 5% so với năm trước; các chi phí khác tăng 3%	Chi phí tiền công và lương tăng 3% so với năm trước; các chi phí khác tăng 3%	Chi phí tiền công và lương tăng 3% so với năm trước; các chi phí khác tăng 2%
Tỉ lệ khấu hao			
Hao mòn tài sản cố định vô hình			
Chi phí lãi vay			
<b>Giao dịch cầu thủ</b>			
Mua cầu thủ mới – giá trị và thời gian thanh toán	Mua 3 cầu thủ với tổng phí 2 triệu đô la Mỹ (trả 50% tính tới ngày 30/6/17; phải trả số còn lại tại 31/01/18)	Mua 2 cầu thủ với tổng phí triệu đô la Mỹ (trả 50% trả tính tới ngày 30/6/18; phải trả số còn lại tại 31/01/19)	Không mua cầu thủ
Nhượng bán cầu thủ - giá trị và thời gian của khoản thu			
Nợ phải trả từ chuyển nhượng cầu thủ - giá trị và thời gian			
<b>Vốn lưu động</b>			
Nợ phải trả - thời gian thanh toán	Thời gian nợ phải trả bình quân là 45 ngày	Thời gian nợ phải trả bình quân là 45 ngày	Average creditors days of 45
Nợ phải thu – thời gian thu			
<b>Chi phí vốn</b>			
Chi phí bất động sản, máy móc và thiết bị - giá trị và thời gian	Tổng chi phí vốn trong năm	Tổng chi phí vốn trong năm	Không dự toán chi phí vốn

	là 1 triệu đô la Mỹ	là 1 triệu đô la Mỹ	
<b>Huy động vốn</b>			
Chi trả các khoản vay - giá trị và thời gian			
Huy động vốn mới – nguồn, giá trị và thời gian			

## TÀI LIỆU XXII : Các chỉ báo - Hướng dẫn diễn giải chỉ báo IND.03 về tài sản thuần / nợ phải trả thuần

Tài liệu này nêu một số ví dụ minh họa tình huống chỉ báo IND.03 bị vi phạm hay không bị vi phạm. Ví dụ minh họa này giả định Đơn vị xin cấp phép có thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật là ngày 31 tháng 12 năm 2017.

### Ví dụ 1

Bảng cân đối kế toán minh họa ( ví dụ 1 sau đây) là bảng cân đối kế toán trích từ báo cáo tài chính thường niên đã được kiểm toán của một đơn vị xin cấp phép.

Bảng cân đối kế toán thể hiện trạng thái Đơn vị xin cấp phép đã có tài sản thuần tại thời điểm khóa sổ kế toán theo quy định pháp luật liên trước đó (nghĩa là ngày 31 tháng 12 năm 2017), nhưng có nợ phải trả thuần tại thời điểm cuối niên độ hiện tại (ngày 31 tháng 12 năm 2018). Như vậy, tình hình nợ phải trả thuần đã xấu đi và chỉ báo IND.03 đã bị vi phạm.

### **Bảng cân đối kế toán minh họa tại ngày 31 tháng 12 năm 2018**

	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2018</b> [loại tiền tệ]	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2017</b> [loại tiền tệ]
<b>Tài sản lưu động</b>		
Tiền và các khoản tương đương tiền	0	0
Các khoản phải thu từ chuyển nhượng cầu thủ	50	70
Các khoản phải thu từ các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác	40	60
Các khoản phải thu khác	10	20
Hàng tồn kho		
	100	150
<b>Tài sản cố định và đầu tư dài hạn</b>		
Tài sản cố định hữu hình	90	100
Tài sản cố định vô hình – cầu thủ	60	100
Tài sản cố định vô hình khác	0	0
Đầu tư	0	0
	150	200
<b>Tổng tài sản</b>	250	350
<b>Nợ phải trả ngắn hạn</b>		
Vay và nợ thấu chi ngân hàng	(20)	(10)
Các khoản phải trả liên quan đến chuyển nhượng cầu thủ	(50)	(40)
Các khoản phải trả cho các đơn vị thuộc tập đoàn và các bên liên quan khác	0	0
Các khoản phải trả khác	(110)	(80)



Các khoản nợ thuế phải nộp	(20)	(20)
Dự phòng ngắn hạn	0	0
	<u>(200)</u>	<u>(150)</u>
<b>Nợ phải trả dài hạn</b>		
Vay ngân hàng và vay khác	(10)	0
Các khoản nợ dài hạn khác	(20)	(20)
Các khoản nợ thuế phải nộp	(30)	(20)
Dự phòng dài hạn	(40)	(10)
	<u>(100)</u>	<u>(50)</u>
<b>Tổng nợ</b>	<u>(300)</u>	<u>(200)</u>
<b>Tài sản / (nợ phải trả) thuần</b>	<u>(50)</u>	<u>150</u>
<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b>		
Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu)	0	0
Vốn phát hành và các quỹ	(50)	150
<b>Tổng nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<u>(50)</u>	<u>150</u>

## **Ví dụ 2**

Trích từ bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2018

	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2018</b> [loại tiền tệ]	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2017</b> [loại tiền tệ]
<b>Tài sản / (nợ phải trả) thuần</b>	<u>(150)</u>	<u>(100)</u>
<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b>		
Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu)	0	0
Vốn phát hành và các quỹ	<u>(150)</u>	<u>(100)</u>
<b>Tổng nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<u>(150)</u>	<u>(100)</u>

Trong ví dụ 2, Đơn vị xin cấp phép có nợ phải trả thuần tại cả thời điểm khóa sổ hiện tại và thời điểm khóa sổ so sánh. Do nợ phải trả thuần đã xấu đi tại ngày 31 tháng 12 năm 2018 so với tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 nên chỉ báo IND.03 **đã** bị vi phạm.

## **Ví dụ 3**

Trích từ bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2018

	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2018</b> [loại tiền tệ]	<b>Ngày 31 tháng 12 năm 2017</b> [loại tiền tệ]
<b>Tài sản / (nợ phải trả) thuần</b>	<u>(50)</u>	<u>(100)</u>
<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b>		
Cổ phiếu ngân quỹ (cổ phiếu sở hữu)	0	0
Vốn phát hành và các quỹ	<u>(50)</u>	<u>(100)</u>
<b>Tổng nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<u>(50)</u>	<u>(100)</u>

Trong ví dụ 3, Đơn vị xin cấp phép có nợ phải trả thuần tại cả thời điểm khóa sổ hiện tại và thời điểm khóa sổ so sánh. Do nợ phải trả thuần đã cải thiện tại ngày 31 tháng 12 năm 2018 so với tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 nên chỉ báo IND.03 **đã không** bị vi phạm.

## **Tài liệu XXIII : Thông tin tài chính tương lai – Giải thích về các thủ tục đánh giá bổ sung có thể thực hiện đối với thông tin tài chính tương lai và thông tin tài chính tương lai cập nhật**

### **Các thủ tục đánh giá bổ sung có thể tiến hành đối với thông tin tài chính tương lai (tiêu chí F.06)**

Mục 1.7.5 mô tả các thủ tục đánh giá tối thiểu đối với thông tin tài chính tương lai mà Cơ quan cấp phép hoặc kiểm toán viên độc lập phải thực hiện.

Sổ tay này không mô tả việc sử dụng kiểm toán viên độc lập. Nếu một kiểm toán viên độc lập phải thực hiện các thủ tục đánh giá, thì phạm vi công việc này không yêu cầu kiểm toán viên xem xét mức độ hoàn chỉnh và hợp lý của các giả định hoặc các yếu tố rủi ro được xác định. Ngoài những yêu cầu tối thiểu, Cơ quan cấp phép có thể mong muốn kiểm toán viên độc lập tiến hành thêm những thủ tục đó ngoài những thủ tục mô tả trong mục 1.7.5.

Nếu Đơn vị xin cấp phép được yêu cầu sắp xếp kiểm toán viên độc lập tiến hành các thủ tục kiểm tra thêm, thì một số thủ tục bổ sung này có thể gồm:

- Các thủ tục mở rộng để có thể báo cáo rằng, căn cứ trên công tác kiểm tra các bằng chứng hỗ trợ các giả định, kiểm toán viên không lưu ý thấy có yếu tố nào khiến kiểm toán viên cho rằng các giả định không cung cấp cơ sở hợp lý cho thông tin tài chính tương lai (đảm bảo dạng phủ định);
- Xác nhận của ngân hàng và chương trình vay khác của Đơn vị xin cấp phép.
- Cơ quan cấp phép có thể mong muốn xây dựng một bộ mẫu thủ tục chuẩn phù hợp theo luật pháp và thông lệ quốc gia, có thể tham vấn ý kiến viện kế toán hành nghề quốc gia (hoặc cơ quan tương tự) trong phạm vi khu vực của Cơ quan cấp phép để lập bộ mẫu chuẩn đó.

Chuẩn mực công tác đảm bảo quốc tế số 3400 – ‘Kiểm tra thông tin dự báo tài chính’ (*International Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3400, ‘The Examination of Prospective Financial Information’*) cung cấp một số hướng dẫn về công tác kiểm tra và báo cáo về thông tin tài chính tương lai, trong đó có các thủ tục đánh giá, và về hình thức và nội dung của báo cáo mà kiểm toán viên soạn lập cho việc thực hiện công tác đó.

Kiểm toán viên độc lập sẽ tiến hành một số thủ tục đánh giá nhất định mà có thể hữu ích để kiểm toán viên soạn lập báo cáo – bằng hình thức đảm bảo dạng phủ định – rằng các giả định mà thông tin tài chính tương lai căn cứ vào là không phải thiếu hợp lý. Công việc của kiểm toán viên độc lập sẽ không phải là tiến hành một cuộc kiểm toán, cuộc soát xét hoặc xác minh thông tin tài chính tương lai.

Trong những trường hợp này, Đơn vị xin cấp phép phải nộp Cơ quan cấp phép bản sao bản thông tin tài chính tương lai mà ban lãnh đạo đơn vị đã phê chuẩn và bản sao báo cáo của kiểm toán viên.

### **Các thủ tục đánh giá thông tin tài chính tương lai được cập nhật (tiêu chí F.09)**

Cơ quan cấp phép có thể tự tiến hành các thủ tục đánh giá theo tiêu chí F.09. Hay thay vào đó, Cơ quan cấp phép có thể yêu cầu đơn vị được cấp phép sắp xếp kiểm toán viên độc lập tiến hành một số thủ tục đánh giá.

Nếu đơn vị được cấp phép được yêu cầu phải có kiểm toán viên độc lập tiến hành một số thủ tục đánh giá nhất định, thì kiểm toán viên độc lập được lựa chọn nên là chính kiểm toán viên được lựa chọn tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính thường niên và/ hoặc soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ và công tác các thủ tục thỏa thuận trước đối với bản thông tin tài chính tương lai trước đó (theo tiêu chí F.06).

Bản cập nhật thông tin tài chính tương lai phải được Cơ quan cấp phép hoặc kiểm toán viên độc lập đánh giá trong chu trình cấp phép tiếp theo, mà theo chu trình đó Đơn vị xin cấp phép đã có nghĩa vụ phải đáp ứng tiêu chí F.06, tức là trong mùa giải mà giấy phép đã được ban hành.

Nếu kiểm toán viên độc lập thực hiện một số thủ tục đánh giá, thì kiểm toán viên đó sẽ cung cấp báo cáo kết quả kiểm tra thực tế. Công việc của kiểm toán viên độc lập sẽ không phải là tiến hành một cuộc kiểm toán, cuộc soát xét hay xác minh thông tin tài chính tương lai. Công việc của kiểm toán viên độc lập có thể gồm các thủ tục sau:

- Đặt câu hỏi với ban lãnh đạo đơn vị về công tác soạn lập thông tin tài chính tương lai cập nhật và thông tin tài chính quá khứ cho kỳ sáu tháng đã qua;
- Thu thập danh sách các rủi ro mà ban lãnh đạo đơn vị xác định và các giả định mà ban lãnh đạo đơn vị đưa ra khi soạn lập thông tin tài chính tương lai;
- Xác nhận liệu thông tin tài chính tương lai là chính xác về mặt số học;
- Thông qua trao đổi với ban lãnh đạo đơn vị và rà soát thông tin tài chính tương lai, kiểm toán viên độc lập xác định liệu thông tin tài chính tương lai đã được soạn lập trên cơ sở sử dụng các giả định đã trình bày;
- Xác nhận rằng số dư đầu kỳ nêu trong thông tin tài chính tương lai là nhất quán với bảng cân đối kế toán thể hiện trong báo cáo tài chính thường niên gần nhất đã được kiểm toán hoặc sổ kế toán cơ sở (nếu thích hợp);
- Kiểm tra rằng thông tin tài chính tương lai đã được cấp điều hành của đơn vị phê chuẩn chính thức.

## **TÀI LIỆU XXIV: Thông tin tài chính tương lai cập nhật – Tóm tắt một số thông tin cần cung cấp trong tài liệu thông tin tài chính tương lai cập nhật**

Mục 1.10.4 và phần ‘*Hướng dẫn giải thích 15*’ mô tả thông tin mà Đơn vị xin cấp phép cần soạn lập theo tiêu chí F.09.

Dưới đây là nội dung tóm tắt có tính minh họa các thông tin phải cung cấp dưới hình thức một phần thuộc bản thông tin tài chính tương lai.

Ví dụ minh họa này giả định rằng: Đơn vị xin cấp phép có kỳ kế toán năm kết thúc vào ngày 30 tháng 6 năm 2019; hạn nộp Danh sách quyết định cấp phép lên AFC là ngày 31 tháng 10 năm 2019 đối với mùa giải đã cấp phép câu lạc bộ 2019/20; thông tin tài chính tương lai được lập cho kỳ hoạt động từ ngày 01 tháng 7 năm 2019 đến ngày 31 tháng 12 năm 2020).

**MẪU 22:**

**Tại ngày 30/06/19 – Cập nhật dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh đến tháng 12 năm 2020**

	<b>Tóm tắt chênh lệch</b> <i>Summary of differences</i>				<b>Cập nhật dự toán 18 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/20</b> <i>Updated Budget</i> <i>18m 01/07/19 to 31/12/20</i>			
	<b>6 tháng thực tế từ 01/01/19 đến 30/06/19</b>  <i>Actual 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<b>Dự toán ban đầu 6 tháng từ 01/01/19 đến 30/06/19</b>  <i>Original Budget 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<b>Chênh lệch</b>  <i>Difference</i>	<b>Giải thích chênh lệch đáng kể</b>  <i>Explanation of significant differences</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19</b>  <i>Updated Budget 6m 01/07/19 to 31/12/19</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20</b>  <i>Updated Budget 6m 01/01/20 to 30/06/20</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20</b>  <i>Updated Budget 6m 01/07/20 to 31/12/20</i>	<b>Cập nhật tổng dự toán từ 01/07/19 đến 31/12/20</b>  <i>Updated Budget Total 01/07/19 to 31/12/20</i>
<b>Doanh thu</b> <i>Revenue</i> Bản quyền truyền thông (TV) <i>Media (TV) Rights</i> Tài trợ <i>Sponsorship</i> Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Merchandising</i> Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân <i>Gate receipts / ticketing</i> Thu nhập từ phí chuyển nhượng <i>Transfer Fee Income</i> Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League <i>Income from Member Association / League</i> Thu nhập từ chính quyền <i>Income from Government</i> Phí thành viên / vé mùa giải <i>Membership Fees / Season Tickets</i> Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng <i>Rental Income from Stadium / Facility</i> Thu nhập khác <i>Other income</i>								

<b>Chi phí</b>								
<i>Expenses</i>								
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>								
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>								
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>								
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>								
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>								
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>								
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre</i>								
<i>Administrative Costs</i>								
Chi phí hành chính <i>Administrative Costs</i>								
Chi phí tài chính <i>Finance Costs</i>								
Chi phí khấu hao / hao mòn <i>Depreciation / Amortization Expense</i>								
Chi phí khác <i>Other expenses</i>								
<b>Giảm giá tài sản cố định</b> <i>Impairment of Fixed Assets</i>								
<b>Lãi / lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định</b> <i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>								
<b>Chi phí thuế</b> <i>Tax expense</i>								
<b>Lãi hoặc lỗ sau thuế</b> <i>Profit or loss after taxation</i>								

**Tại ngày 31/12/19 – Cập nhật dự toán báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh  
đến tháng 12 năm 2020**

	Tóm tắt chênh lệch <i>Summary of differences</i>				Cập nhật dự toán 18 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/20 <i>Updated Budget 18m 01/07/19 to 31/12/20</i>			
	6 tháng thực tế từ 01/01/19 đến 30/06/19  <i>Actual 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	Dự toán ban đầu 6 tháng từ 01/01/19 đến 30/06/19  <i>Original Budget 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	Chênh lệch  <i>Difference</i>	Giải thích chênh lệch đáng kể  <i>Explanation of significant differences</i>	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19  <i>Updated Budget 6m 01/07/19 to 31/12/19</i>	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20  <i>Updated Budget 6m 01/01/20 to 30/06/20</i>	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20  <i>Updated Budget 6m 01/07/20 to 31/12/20</i>	Cập nhật tổng dự toán từ 01/07/19 đến 31/12/20  <i>Updated Budget Total 01/07/19 to 31/12/20</i>
<b>Doanh thu</b> <i>Revenue</i>								
Bản quyền truyền thông (TV) <i>Media (TV) Rights</i>								
Tài trợ <i>Sponsorship</i>								
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Merchandising</i>								
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân <i>Gate receipts / ticketing</i>								
Thu nhập từ phí chuyển nhượng <i>Transfer Fee Income</i>								
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League <i>Income from Member Association / League</i>								
Thu nhập từ chính quyền <i>Income from Government</i>								
Phí thành viên / vé mùa giải <i>Membership Fees / Season Tickets</i>								
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng <i>Rental Income from Stadium / Facility</i>								
Thu nhập khác <i>Other income</i>								



<b>Chi phí</b>								
<i>Expenses</i>								
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>								
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>								
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>								
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>								
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>								
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>								
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre</i>								
<i>Administrative Costs</i>								
Chi phí hành chính <i>Administrative Costs</i>								
Chi phí tài chính <i>Finance Costs</i>								
Chi phí khấu hao / hao mòn <i>Depreciation / Amortization Expense</i>								
Chi phí khác <i>Other expenses</i>								
<b>Giảm giá tài sản cố định</b> <i>Impairment of Fixed Assets</i>								
<b>Lãi / lỗ từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định</b> <i>Profit/loss on disposal of fixed assets</i>								
<b>Chi phí thuế</b> <i>Tax expense</i>								
<b>Lãi hoặc lỗ sau thuế</b> <i>Profit or loss after taxation</i>								

**MÃU 23:**

**Tại ngày 30/06/19 – Cập nhật dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ đến 31 tháng 12 năm 2020**

	<b>Tóm tắt chênh lệch</b> <i>Summary of differences</i>				<b>Cập nhật dự toán 18 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/20</b> <i>Updated Budget</i> <i>18m 01/07/19 to 31/12/20</i>			
	<b>6 tháng thực tế từ 01/01/19 đến 30/06/19</b>  <i>Actual 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<b>Dự toán ban đầu 6 tháng từ 01/01/19 đến 30/06/19</b>  <i>Original Budget 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<b>Chênh lệch</b>  <i>Difference</i>	<b>Giải thích chênh lệch đáng kể</b>  <i>Explanation of significant differences</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19</b>  <i>Updated Budget 6m 01/07/19 to 31/12/19</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20</b>  <i>Updated Budget 6m 01/01/20 to 30/06/20</i>	<b>Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20</b>  <i>Updated Budget 6m 01/07/20 to 31/12/20</i>	<b>Cập nhật tổng dự toán từ 01/07/19 đến 31/12/20</b>  <i>Updated Budget Total 01/07/19 to 31/12/20</i>
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash flows from operating activities</i>								
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>								
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>								
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>								
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>								
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải League / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>								
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>								
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts from other operating activities</i>								
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện <i>Cash payments to and on behalf of players / coaches / staff</i>								

Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng <i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i>									
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác <i>Cash payments in relation to other operating expenses</i>									
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash inflow/outflow from operating activities</i>									
<b>Thuế</b> <i>Taxation</i>									
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash flows from investing activities</i>									
Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i>									
Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị <i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i>									
Tiền thu từ chuyển nhượng ký cầu thủ <i>Cash receipts from sale of player registrations</i>									
Tiền thanh toán để có đăng ký cầu thủ <i>Cash payments to acquire player registrations</i>									
Tiền thu từ kinh doanh các tài sản cố định dài hạn khác <i>Cash receipts from sale of other long term assets</i>									
Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác <i>Cash payments to acquire other long term assets</i>									
Tiền thu từ kinh doanh các khoản đầu tư tài chính <i>Cash receipts from sale of financial investments</i>									
Tiền thanh toán cho các khoản đầu tư tài chính mới <i>Cash payments to acquire new financial investments</i>									

<p>Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính <i>Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions</i></p>									
<p>Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính <i>Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash inflow/outflow from investing activities</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash flows from financing activities</i></p>									
<p>Tiền thu từ phát hành các khoản vay ngắn hạn hoặc dài hạn <i>Cash receipts from issuing short or long-term borrowings</i></p>									
<p>Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay <i>Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed</i></p>									
<p>Tiền thu từ tăng vốn <i>Cash receipts from an increase in capital</i></p>									
<p>Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị <i>Cash payments to acquire or redeem the entity's shares</i></p>									
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash inflow/outflow from financing activities</i></p>									
<p><b>Tăng / giảm tiền thuần</b> <i>Net increase/decrease in cash</i></p>									

**Tại ngày 31/12/19 – Cập nhật dự toán báo cáo lưu chuyển tiền tệ đến 31 tháng 12 năm 2020**

	<b>Tóm tắt chênh lệch</b> <i>Summary of differences</i>				<b>Cập nhật dự toán 18 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/20</b> <i>Updated Budget</i> <i>18m 01/07/19 to 31/12/20</i>			
	6 tháng thực tế từ 01/01/19 đến 30/06/19	Dự toán ban đầu 6 tháng từ 01/01/19 đến 30/06/19	Chênh lệch	Giải thích chênh lệch đáng kể	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/19 đến 31/12/19	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/01/20 đến 30/06/20	Cập nhật dự toán 6 tháng từ 01/07/20 đến 31/12/20	Cập nhật tổng dự toán từ 01/07/19 đến 31/12/20
	<i>Actual 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<i>Original Budget 6m 01/01/19 to 30/06/19</i>	<i>Difference</i>	<i>Explanation of significant differences</i>	<i>Updated Budget 6m 01/07/19 to 31/12/19</i>	<i>Updated Budget 6m 01/01/20 to 30/06/20</i>	<i>Updated Budget 6m 01/07/20 to 31/12/20</i>	<i>Updated Budget Total 01/07/19 to 31/12/20</i>
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b> <i>Cash flows from operating activities</i>								
Tiền thu từ bản quyền truyền thông, truyền hình <i>Cash receipts from Media (TV) and broadcasting rights</i>								
Tiền thu từ tài trợ và quảng cáo <i>Cash receipts from sponsorship and advertising</i>								
Tiền thu từ kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Cash receipts from merchandising sales</i>								
Tiền thu từ vé vào cửa / phát hành vé / thành viên <i>Cash receipts from gate receipts / ticketing / membership</i>								
Tiền thu từ liên đoàn thành viên / giải League / Chính quyền <i>Cash receipts from Member Association / League / Government</i>								
Tiền thu từ thu nhập cho thuê <i>Cash receipts from rental income</i>								
Tiền thu liên quan đến các hoạt động vận hành khác <i>Cash receipts from other operating activities</i>								
Tiền thanh toán cho và đại diện cho cầu thủ / nhân viên huấn luyện <i>Cash payments to and on behalf of players / coaches / staff</i>								
Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành của đội bóng								

<p><i>Cash payments in relation to operating expenses of teams</i></p>		
<p>Tiền thanh toán liên quan đến các chi phí vận hành khác</p>		
<p><i>Cash payments in relation to other operating expenses</i></p>		
<p><b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh</b></p>		
<p><i>Cash inflow/outflow from operating activities</i></p>		
<p><b>Thuế</b></p>		
<p><i>Taxation</i></p>		
<p><b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b></p>		
<p><i>Cash flows from investing activities</i></p>		
<p>Tiền thu từ kinh doanh bất động sản, máy móc, trang thiết bị</p>		
<p><i>Cash receipts from sale of property, plant and equipment</i></p>		
<p>Tiền thanh toán mua bất động sản, máy móc, trang thiết bị</p>		
<p><i>Cash payments to acquire property, plant and equipment</i></p>		
<p>Tiền thu từ chuyển nhượng cầu thủ</p>		
<p><i>Cash receipts from sale of player registrations</i></p>		
<p>Tiền thanh toán để có đăng ký cầu thủ</p>		
<p><i>Cash payments to acquire player registrations</i></p>		
<p>Tiền thu từ kinh doanh các tài sản cố định dài hạn khác</p>		
<p><i>Cash receipts from sale of other long term assets</i></p>		
<p>Tiền thanh toán mua các tài sản cố định dài hạn khác</p>		
<p><i>Cash payments to acquire other long term assets</i></p>		
<p>Tiền thu từ kinh doanh các khoản đầu tư tài chính</p>		
<p><i>Cash receipts from sale of financial investments</i></p>		
<p>Tiền thanh toán cho các khoản đầu tư tài chính mới</p>		
<p><i>Cash payments to acquire new financial investments</i></p>		
<p>Tiền thu liên quan đến nhận các khoản vay từ các tổ chức phi tài chính</p>		

<i>Cash receipts in relation to receipts of loans from non-financial institutions</i>									
Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản vay cho các tổ chức phi tài chính <i>Cash payments in relation to repayment of loans to non-financial institutions</i>									
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b> <i>Cash inflow/outflow from investing activities</i>									
<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash flows from financing activities</i>									
Tiền thu từ phát hành các khoản vay ngắn hạn hoặc dài hạn <i>Cash receipts from issuing short or long-term borrowings</i>									
Tiền thanh toán liên quan đến chi trả các khoản đã vay <i>Cash payments in relation to repayment of amounts borrowed</i>									
Tiền thu từ tăng vốn <i>Cash receipts from an increase in capital</i>									
Tiền thanh toán để mua hoặc thu hồi cổ phiếu của đơn vị <i>Cash payments to acquire or redeem the entity's shares</i>									
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b> <i>Cash inflow/outflow from financing activities</i>									
<b>Tăng / giảm tiền thuần</b> <i>Net increase/decrease in cash</i>									

## **TÀI LIỆU XXV: Dự toán năm – Giải thích công tác soạn lập**

Mục 1.8.4 và phần ‘*Hướng dẫn giải thích 16*’ mô tả thông tin Đơn vị xin cấp phép cần lập theo tiêu chí F.07.

### **Giới thiệu**

Yêu cầu Đơn vị xin cấp phép lập và nộp dự toán năm trước khi bắt đầu mùa giải. Đối với yêu cầu cấp phép câu lạc bộ AFC, dự toán năm phải có các nội dung nêu trong phần ‘*Hướng dẫn giải thích 16*’ của Sổ tay.

Phần ví dụ minh họa dự toán năm thể hiện cách trình bày thông tin. Tuy nhiên, theo thông lệ kế toán quốc gia, đối với một số khía cạnh nhất định có thể có yêu cầu cách trình bày dưới hình thức khác với ví dụ minh họa trong Tài liệu này – việc này là được chấp nhận, miễn là có đủ các thông tin tối thiểu như nêu trong Tài liệu này.

### **Trình bày**

Các dòng nêu khoản mục bổ sung, tiêu đề và tổng số phụ phải được trình bày trên báo cáo dự toán năm khi việc trình bày đó có tác dụng hỗ trợ người đọc hiểu kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị. Khi các chỉ tiêu thu nhập và chi phí là mang tính trọng yếu, thì phải trình bày riêng rẽ bản chất và giá trị các chỉ tiêu này. Ví dụ, các trường hợp có thể yêu cầu trình bày riêng các chỉ tiêu cụ thể thuộc khoản mục thu nhập và chi phí gồm các khoản thanh lý, nhượng bán bất động sản, máy móc và trang thiết bị, giải quyết tranh chấp và hoàn nhập dự phòng khác.



## **MẪU 24: Ví dụ minh họa dự toán năm**

### **Form 24: Illustrative Example Annual Budget**

Cho niên độ kết thúc vào [ngày] 20XX

*For the year ending [date] 20XX*

	<b>Thuyết minh</b> <i>Notes</i>	<b>20XX</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>[currency]</i>	<b>20YY</b> <b>[loại tiền tệ]</b> <i>[currency]</i>
<b>Doanh thu</b>			
<b>Revenue</b>			
Bản quyền truyền thông (TV) <i>Media (TV) Rights</i>			
Tài trợ <i>Sponsorship</i>			
Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ <i>Merchandising</i>			
Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân <i>Gate receipts / ticketing</i>			
Thu nhập từ phí chuyển nhượng <i>Transfer Fee Income</i>			
Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League <i>Income from Member Association / League</i>			
Thu nhập từ chính quyền <i>Income from Government</i>			
Phí thành viên / vé mùa giải <i>Membership Fees / Season Tickets</i>			
Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng <i>Rental Income from Stadium / Facility</i>			
Thu nhập khác <i>Other income</i>			
		_____	_____
		_____	_____
<b>Chi phí</b>			
<b>Expenses</b>			
Lương và tiền công cầu thủ <i>Player's Wages and Salaries</i>			
Chi phí chuyển nhượng cầu thủ <i>Player Transfer Expenses</i>			
Lương và tiền công huấn luyện viên <i>Coach's Wages and Salaries</i>			
Lương nhân viên câu lạc bộ <i>Salaries of Club Staff</i>			
Chi phí vận hành đội bóng <i>Operational Expenses of Teams</i>			
Chi phí quảng cáo <i>Advertisement Expenses</i>			
Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo <i>Rental / Maintenance fee of Stadium / Training Centre Administrative Costs</i>			

Chi phí hành chính

*Administrative Costs*

Chi phí tài chính

*Finance Costs*

Chi phí khấu hao / hao mòn

*Depreciation / Amortization Expense*

Chi phí khác

*Other expenses*

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dự đoán lãi / (lỗ) hoạt động kinh doanh

*Operating profit/(loss)*

## **Dự toán năm – Hướng dẫn / Giải thích**

### **Doanh thu**

**Bản quyền truyền thông (TV)** gồm doanh thu từ truyền hình, quảng cáo và thu nhập liên quan đến truyền thông khác.

**Tài trợ** gồm doanh thu từ thỏa thuận tài trợ thương mại.

**Kinh doanh sản phẩm / hàng hóa / dịch vụ** gồm doanh thu từ bán hàng hóa / sản phẩm / dịch vụ của câu lạc bộ, chẳng hạn như áo, cờ và các sản phẩm khác.

**Phát hành, kinh doanh vé / thu từ bán vé vào sân** gồm thu nhập từ bán vé ngày diễn ra trận đấu và doanh thu ngày thi đấu, liên quan tới các trận cả trong và ngoài nước.

**Thu nhập từ phí chuyển nhượng** gồm thu nhập từ bán cầu thủ.

**Thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League** gồm thu nhập từ liên đoàn thành viên / giải League được phân phối cho tất cả các câu lạc bộ.

**Thu nhập từ chính quyền** gồm các khoản thu hỗ trợ trực tiếp từ chính quyền và thu nhập từ các nguồn khác (ví dụ công ty) theo chính sách của nhà nước.

**Phí thành viên / vé mùa giải** gồm thu nhập từ phí thành viên và bán vé mùa giải.

**Thu nhập cho thuê sân vận động / cơ sở hạ tầng** gồm thu nhập từ việc cho thuê sân vận động và / hoặc cơ sở hạ tầng.

**Thu nhập khác** gồm các thu nhập không liệt kê ở trên. Khi có khoản mục có thu nhập hoạt động khác là trọng yếu, cần trình bày riêng rẽ bản chất và giá trị khoản đó. Các khoản này có thể gồm tiền phần thưởng, đóng góp từ chủ sở hữu, sự kiện marketing và thu nhập khác ngoài hoạt động kinh doanh cốt lõi.

## **Dự toán năm – Hướng dẫn / Giải thích (tiếp theo)**

### **Chi phí**

**Lương và tiền công cầu thủ** gồm chi phí lương cầu thủ và mọi chi phí liên quan.

**Chi phí chuyển nhượng cầu thủ** gồm chi phí để có được cầu thủ, gồm cả hoa hồng đại lý và chi phí liên quan.

**Lương và tiền công huấn luyện viên** gồm chi phí lương huấn luyện viên và mọi chi phí liên quan khác.

**Lương nhân viên câu lạc bộ** gồm chi phí lương nhân viên hỗ trợ / câu lạc bộ không thi đấu và mọi chi phí liên quan khác.

**Chi phí vận hành đội bóng** gồm chi phí liên quan đến đội bóng như y tế, bảo hiểm, vận chuyển, thuê cơ sở vật chất / sân tập, đi lại, điếm đào tạo (khách sạn / ăn uống).

**Chi phí quảng cáo** gồm chi phí phát sinh cho việc quảng cáo.

**Phí thuê / bảo trì sân vận động / trung tâm đào tạo** gồm chi phí phát sinh liên quan đến thuê và / hoặc bảo trì bảo dưỡng sân vận động và cơ sở hạ tầng trung tâm đào tạo.

**Chi phí hành chính** gồm chi phí vận hành văn phòng hành chính như chi dịch vụ (điện, nước ...), thông tin liên lạc và tiêu dung.

**Chi phí tài chính** gồm lãi suất, phí ngân hàng và tài chính.

### **Khấu hao (hao mòn) gồm:**

- Khấu hao tài sản cố định hữu hình (ví dụ như sân vận động);
- Hao mòn nguyên giá đăng ký cầu thủ;
- Hao mòn tài sản cố định vô hình khác.

**Chi phí khác** gồm tất cả chi phí không liệt kê phía trên. Khi có khoản mục chi phí hoạt động nào là trọng yếu, cần trình bày riêng rẽ bản chất và giá trị của chi phí đó.