

## THÔNG TƯ

### **Quy định hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ, dụng cụ và vật liệu của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;*

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

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2013/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2013/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ kế toán áp dụng đối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán;*

*Thông đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ, dụng cụ và vật liệu của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.*

## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định hạch toán kế toán tài sản cố định (TSCĐ), công cụ, dụng cụ và vật liệu tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là NHNN).

Việc hạch toán quá trình hình thành tài sản đối với công trình đầu tư xây dựng cơ bản và các dự án viện trợ không hoàn lại (trong quá trình thực hiện dự án) thuộc hệ thống NHNN không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng là Vụ Tài chính- Kế toán, Cục Quản trị, Sở Giao dịch, Cục Công nghệ thông tin, Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi cục Quản trị, Chi cục Công nghệ thông tin, Chi cục Phát hành và Kho quỹ, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Ban Quản lý các dự án tín dụng quốc tế ODA, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố), các đơn vị thực hiện hạch toán trên hệ thống tài khoản kế toán NHNN (sau đây gọi chung là các đơn vị NHNN).

Các đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN không áp dụng quy định hạch toán kế toán tại Thông tư này mà chỉ áp dụng quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Hệ thống “Ngân hàng lõi, kế toán, lập ngân sách và tích hợp hệ thống” là hệ thống được tạo lập để gửi, nhận, lưu trữ, hiển thị, thực hiện các xử lý nhằm mục đích quản lý và hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế, tài chính của NHNN bao gồm: phần mềm Enterprise Resource Planning (ERP), phần mềm Ngân hàng lõi (Temenos T24), phần mềm quản lý kho quỹ (CMO), phần mềm lưu ký chứng khoán (CSD), phần mềm thị trường mở (AOM) (sau đây gọi tắt là Hệ thống phần mềm kế toán).

2. Phần mềm ERP là hệ thống quản lý và hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế, tài chính của NHNN, bao gồm các phân hệ nghiệp vụ:

- Phân hệ Quản lý Sổ cái (General Ledger), viết tắt là GL;
- Phân hệ Quản lý Tài sản (Fixed Assets), viết tắt là FA;
- Phân hệ Quản lý Phải thu, phải trả (Account Receivable, Account Payable) viết tắt là AR, AP;
- Phân hệ Công cụ kế toán (Financial Accounting Hub), viết tắt là FAH;
- Phân hệ Quản lý Ngân sách (Budgeting), viết tắt là BG.

3. Đơn vị mua sắm tập trung là đơn vị được Thống đốc NHNN giao nhiệm vụ thực hiện mua sắm tập trung cho các đơn vị NHNN.

4. Đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản (TSCĐ, công cụ, dụng cụ) là các đơn vị NHNN thực hiện việc tiếp nhận tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung.

## **Điều 4. Quy định về tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, công cụ, dụng cụ, vật liệu**

1. Tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ hữu hình

TSCĐ hữu hình là những tài sản có hình thái vật chất sử dụng cho hoạt động của NHNN. Những tài sản có kết cấu độc lập, hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào thì cả hệ thống không thể hoạt động được, là TSCĐ nếu thỏa mãn đồng thời hai tiêu chuẩn dưới đây:

- a) Có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên;
- b) Nguyên giá tài sản có giá trị từ 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng) trở lên.

## 2. Tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ vô hình

TSCĐ vô hình là những tài sản không có hình thái vật chất mà NHNN đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản hoặc được hình thành qua quá trình hoạt động, thỏa mãn đồng thời cả hai tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này, mà không hình thành TSCĐ hữu hình.

Những khoản chi phí không đồng thời thỏa mãn cả hai tiêu chuẩn nêu tại khoản 1 Điều này thì được hạch toán trực tiếp hoặc được phân bổ dần vào chi phí của NHNN.

## 3. Tiêu chuẩn ghi nhận công cụ, dụng cụ

Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không đủ tiêu chuẩn ghi nhận là TSCĐ, tham gia nhiều lần vào quá trình hoạt động của đơn vị NHNN, được phân loại theo quy định tại Quy chế quản lý tài sản của NHNN.

## 4. Tiêu chuẩn ghi nhận vật liệu

Vật liệu là đối tượng lao động sử dụng cho hoạt động của NHNN, không được phân loại là công cụ, dụng cụ, được phân loại theo quy định tại Quy chế quản lý tài sản của NHNN.

## **Điều 5. Nguyên tắc theo dõi và hạch toán kế toán**

### 1. Nguyên tắc theo dõi TSCĐ, công cụ, dụng cụ và vật liệu

a) Mọi tài sản là TSCĐ, công cụ, dụng cụ, vật liệu phải được phản ánh, theo dõi đầy đủ và có hệ thống trên phân hệ FA.

b) Đối với TSCĐ:

(i) Mỗi TSCĐ phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi TSCĐ. Khi phát sinh việc nâng cấp, mở rộng, sửa chữa phải thực hiện theo dõi theo từng TSCĐ.

(ii) Khi nhập TSCĐ, trường hợp TSCĐ là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian trích khấu hao khác nhau và nếu thiếu một bộ phận nào đó mà cả hệ thống vẫn thực hiện được chức năng hoạt động chính của nó thì đơn vị NHNN phải phân loại theo mỗi bộ phận tài sản đó, mỗi bộ phận tài sản đó nếu cùng thỏa

mãn đồng thời hai tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ được coi là một TSCĐ hữu hình độc lập.

(iii) Mỗi TSCĐ phải được theo dõi theo nguyên giá, giá trị hao mòn lũy kế và giá trị còn lại trên sổ kế toán:

$$\text{Giá trị còn lại trên sổ kế toán của TSCĐ} = \text{Nguyên giá của TSCĐ} - \text{Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ}$$

(iv) Đối với những TSCĐ không cần dùng, chờ thanh lý nhưng chưa hết khấu hao, đơn vị NHNN phải thực hiện theo dõi, bảo quản theo quy định hiện hành và trích khấu hao theo quy định tại Thông tư này.

c) Đối với công cụ, dụng cụ:

Tất cả công cụ, dụng cụ phải được theo dõi chi tiết theo từng loại, từng đối tượng sử dụng. Thời gian theo dõi công cụ, dụng cụ được bắt đầu từ khi mua sắm cho đến khi thanh lý, không phân biệt công cụ, dụng cụ đó đã phân bổ hết giá trị hay chưa.

d) Đối với vật liệu:

Tất cả vật liệu trong kho phải được theo dõi chi tiết theo từng loại vật liệu theo số lượng, đơn giá theo từng lần nhập, xuất và số lượng, thành tiền tồn kho theo phương pháp đích danh.

đ) Định kỳ cuối hàng năm, đơn vị phải tiến hành kiểm kê TSCĐ, công cụ, dụng cụ và vật liệu. Trường hợp phát hiện thừa, thiếu đều phải lập biên bản, tìm nguyên nhân và có biện pháp xử lý.

## 2. Nguyên tắc hạch toán kế toán

a) Việc theo dõi và hạch toán kế toán TSCĐ, công cụ, dụng cụ và vật liệu tại các đơn vị NHNN được thực hiện trên Hệ thống phần mềm kế toán.

b) Các đơn vị NHNN thực hiện hạch toán kế toán trên Hệ thống phần mềm kế toán theo Sổ tay hướng dẫn vận hành Hệ thống phần mềm kế toán của NHNN.

c) Các thành viên tham gia quy trình hạch toán kế toán TSCĐ, công cụ, dụng cụ, vật liệu tại các đơn vị NHNN phải tuân thủ quy định về luân chuyển, kiểm soát, đối chiếu và tập hợp chứng từ kế toán trên Hệ thống phần mềm kế toán của NHNN.

## **Điều 6. Quy định về trích khấu hao TSCĐ**

### 1. Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ

a) TSCĐ của NHNN được trích khấu hao theo quy định của Bộ Tài chính đối với các doanh nghiệp.

b) Tất cả TSCĐ hiện có đều phải trích khấu hao, trừ những TSCĐ sau đây:

(i) TSCĐ đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động của đơn vị;

(ii) TSCĐ khấu hao chưa hết bị mất;

(iii) TSCĐ chưa khấu hao hết giá trị nhưng đã hỏng không tiếp tục sử dụng được;

(iv) TSCĐ khác do đơn vị quản lý mà không thuộc quyền sở hữu của đơn vị (trừ TSCĐ thuê tài chính);

(v) TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ cán bộ, công chức và người lao động của NHNN (trừ các TSCĐ phục vụ cho cán bộ, công chức và người lao động làm việc như: nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, nhà để xe, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh,... do NHNN đầu tư, xây dựng);

(vi) TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản quy định tại Điều 100 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (sau đây gọi tắt là Nghị định 151/2017/NĐ-CP).

c) Việc trích hoặc thôi trích khấu hao TSCĐ được thực hiện từ ngày TSCĐ tăng hoặc giảm.

## 2. Phương pháp trích khấu hao TSCĐ

a) TSCĐ của NHNN được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao đường thẳng như sau:

(i) Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm của TSCĐ bằng cách lấy nguyên giá TSCĐ chia cho thời gian trích khấu hao tính theo năm của TSCĐ;

(ii) Mức trích khấu hao TSCĐ hàng tháng được tính là mức trích khấu hao trung bình hàng năm chia cho 12 tháng. Mức trích khấu hao cho tháng cuối cùng của thời gian trích khấu hao TSCĐ được xác định là hiệu số giữa nguyên giá của TSCĐ và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến tháng trước tháng cuối cùng của thời gian trích khấu hao TSCĐ đó.

b) Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của TSCĐ thay đổi, các đơn vị NHNN phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của TSCĐ tại thời điểm thay đổi, bằng cách lấy giá trị còn lại sau khi thay đổi trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian trích khấu hao xác định lại hoặc thời gian trích khấu hao còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian trích khấu hao theo quy định tại Phụ lục 01, Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này hoặc thời gian trích khấu hao được đánh giá lại trừ (-) thời gian đã trích khấu hao) của TSCĐ.

## 3. Xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ

a) Đối với TSCĐ còn mới (chưa qua sử dụng), đơn vị NHNN căn cứ vào thời gian trích khấu hao TSCĐ quy định tại Phụ lục 01, Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này để xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ.

b) Đối với TSCĐ đã qua sử dụng, thời gian trích khấu hao của TSCĐ được xác định như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Thời gian} \\ \text{trích khấu} \\ \text{hao của} \\ \text{TSCĐ} \end{array} = \frac{\text{Giá trị hợp lý của TSCĐ}}{\text{Giá bán của TSCĐ mới cùng loại hoặc của TSCĐ tương đương trên thị trường}} \times \begin{array}{l} \text{Thời gian trích khấu} \\ \text{hao của TSCĐ mới} \\ \text{cùng loại xác định tại} \\ \text{Phụ lục 01, Phụ lục 02} \\ \text{ban hành kèm theo} \\ \text{Thông tư này} \end{array}$$

Trong đó: Giá trị hợp lý của TSCĐ là giá mua hoặc trao đổi thực tế (trong trường hợp mua bán, trao đổi), giá trị còn lại trên sổ kế toán của TSCĐ (trong trường hợp được cấp, được điều chuyển) hoặc giá trị theo đánh giá của Hội đồng định giá (trong trường hợp được cho, biếu, tặng) và các trường hợp khác.

c) Đối với TSCĐ vô hình là quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ, thì thời gian trích khấu hao là thời hạn bảo hộ được ghi trên văn bằng bảo hộ theo quy định (không được tính thời hạn bảo hộ được gia hạn thêm).

#### 4. Thay đổi nguyên giá TSCĐ

a) Nguyên giá TSCĐ được thay đổi trong các trường hợp sau:

(i) Đánh giá lại giá trị TSCĐ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

(ii) Thực hiện nâng cấp, mở rộng, sửa chữa TSCĐ theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

(iii) Tháo dỡ hoặc lắp đặt thêm một hay một số bộ phận TSCĐ;

(iv) Điều chỉnh nguyên giá TSCĐ vô hình là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại tiết (vi) điểm b khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 102 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

b) Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá TSCĐ (trừ TSCĐ là quyền sử dụng đất quy định tại tiết (iv) điểm a khoản này), đơn vị NHNN thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của TSCĐ và thực hiện kế toán.

Trường hợp dự án nâng cấp, mở rộng, sửa chữa TSCĐ bao gồm nhiều hạng mục, tài sản (đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ) khác nhau nhưng không quyết toán riêng cho từng hạng mục, tài sản thì thực hiện phân bổ giá trị quyết



toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng hạng mục, tài sản để ghi sổ kế toán theo tiêu chí như diện tích xây dựng, số lượng, giá trị dự toán chi tiết cho việc nâng cấp, mở rộng, sửa chữa của từng tài sản, hạng mục.

c) Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá TSCĐ là quyền sử dụng đất, đơn vị NHNN thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại giá trị quyền sử dụng đất và thực hiện kế toán.

Nguyên giá TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại tiết (vi) điểm b khoản 1 Điều này được xác định lại gồm giá trị quyền sử dụng đất xác định lại cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

Việc xác định lại giá trị quyền sử dụng đất thực hiện theo công thức quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 102 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP với các chỉ tiêu về diện tích đất, mục đích sử dụng đất, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất tại thời điểm xác định lại giá trị quyền sử dụng đất.

#### 5. Thay đổi thời gian trích khấu hao TSCĐ

a) Trường hợp có các yếu tố tác động (như việc nâng cấp hay tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ) nhằm kéo dài hoặc rút ngắn thời gian trích khấu hao đã xác định trước đó của TSCĐ, tại thời điểm lập kế hoạch nâng cấp hay tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ, đơn vị NHNN phải báo cáo, đề xuất phương án, trong đó nêu cụ thể thời gian trích khấu hao thay đổi, trên cơ sở giải trình rõ các nội dung sau gửi NHNN (Vụ Tài chính- Kế toán):

(i) Tuổi thọ kỹ thuật của TSCĐ theo thiết kế;

(ii) Hiện trạng TSCĐ (thời gian TSCĐ đã trích khấu hao, thế hệ tài sản, tình trạng thực tế của tài sản);

(iii) Ảnh hưởng của việc tăng, giảm khấu hao TSCĐ.

b) Thẩm quyền phê duyệt phương án:

Trên cơ sở phương án (đã có đề xuất cụ thể thay đổi thời gian trích khấu hao TSCĐ) của các đơn vị NHNN, Vụ Tài chính- Kế toán xem xét, phê duyệt hoặc tổng hợp, đề xuất trình Thống đốc NHNN phê duyệt theo thẩm quyền tại quy định nội bộ về quản lý tài chính, tài sản của NHNN.

c) Việc thay đổi thời gian trích khấu hao của TSCĐ bảo đảm không vượt quá tuổi thọ kỹ thuật của TSCĐ theo thiết kế và không làm thay đổi trọng yếu đến Báo cáo thu nhập, chi phí của đơn vị NHNN.

### **Điều 7. Báo cáo kế toán**

1. Nguyên tắc lập và gửi các báo cáo kế toán về TSCĐ, công cụ, dụng cụ và vật liệu

Các đơn vị NHNN lập và gửi các báo cáo kế toán đảm bảo đầy đủ, kịp thời và chính xác. Các đơn vị NHNN chịu trách nhiệm về số liệu báo cáo.

2. Các báo cáo kế toán về TSCĐ, công cụ, dụng cụ và vật liệu gồm:

- Báo cáo kiểm kê TSCĐ (Phụ lục 24)
- Báo cáo kiểm kê công cụ, dụng cụ (Phụ lục 25)
- Báo cáo kiểm kê vật liệu (Phụ lục 26)
- Báo cáo trích khấu hao TSCĐ (theo Quý) (Phụ lục 27)
- Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ (Phụ lục 28)
- Báo cáo kiểm kê các loại tài sản khác đơn vị đang quản lý và giữ hộ (Phụ lục 29).

## **CHƯƠNG II HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TSCĐ**

### **Điều 8. Tài khoản và chứng từ, sổ kế toán hạch toán TSCĐ**

1. Tài khoản kế toán

Kế toán TSCĐ sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

- TK 304001- TSCĐ hữu hình
- TK 304002- TSCĐ vô hình
- TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình
- TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình
- TK 313001- Mua sắm TSCĐ
- TK 501001- Vốn được cấp
- TK 501002- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm TSCĐ
- TK 501003- Vốn do đánh giá lại tài sản
- TK 501999- Vốn khác
- TK 502002- Quỹ dự phòng tài chính
- TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh
- TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN
- TK 811001- Khấu hao cơ bản TSCĐ
- TK 81100301- Chi về thanh lý TSCĐ
- TK 811006- Chi thuê tài sản
- TK 00900199- Tài sản khác giữ hộ



- TK 009002- Tài sản thuê ngoài

Nội dung, tính chất và kết cấu của các tài khoản này thực hiện theo quy định cụ thể trong Hệ thống tài khoản kế toán NHNN.

2. Chứng từ, sổ kế toán

Kế toán TSCĐ sử dụng các chứng từ, sổ kế toán chủ yếu sau:

- Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ (Phụ lục 03)
- Biên bản thanh lý TSCĐ (Phụ lục 04)
- Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành (Phụ lục 05)
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ (Phụ lục 06)
- Biên bản kiểm kê TSCĐ (Phụ lục 07)
- Thẻ TSCĐ (Phụ lục 08)
- Sổ TSCĐ (Phụ lục 09)
- Bảng kê trích khấu hao TSCĐ (Phụ lục 10)
- Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng (Phụ lục 11)
- Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng (Phụ lục 12)
- Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng (Phụ lục 13)
- Bộ hóa đơn, chứng từ TSCĐ của nhà cung cấp.

### **Điều 9. Hạch toán TSCĐ do đơn vị sử dụng thực hiện mua sắm**

1. Khi thực hiện mua sắm

Tại các đơn vị NHNN có nhu cầu mua sắm TSCĐ:

a) Đối với các đơn vị NHNN không có quỹ nghiệp vụ phát hành, đơn vị NHNN thực hiện tạm ứng tại Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán theo tiến độ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Trong phạm vi dự toán được duyệt, đơn vị NHNN tiến hành mua TSCĐ. Căn cứ vào chứng từ mua sắm TSCĐ hợp pháp, hợp lệ, tập hợp toàn bộ chi phí mua sắm TSCĐ và hạch toán:

Nợ TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004, 602999, 413999,...)

2. Khi TSCĐ mua sắm đã đưa vào sử dụng được quyết toán ngay trong năm tài chính

Căn cứ hồ sơ quyết toán mua sắm TSCĐ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hạch toán:

a) Hạch toán tập hợp chi phí mua sắm số tiền còn lại chưa thanh toán cho nhà cung cấp theo Hợp đồng:

Nợ TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Có TK 413999- Các khoản phải trả khác

Việc tạm ứng và thanh toán với nhà cung cấp thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý tài sản của NHNN.

b) Hạch toán nhập TSCĐ theo đúng giá trị quyết toán được duyệt:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Đồng thời, đơn vị NHNN hạch toán trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này.

3. Đối với TSCĐ mua sắm đã đưa vào sử dụng nhưng chưa được quyết toán ngay trong năm tài chính

a) Hạch toán tạm nhập TSCĐ

Căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ cùng chứng từ có liên quan để đưa TSCĐ vào sử dụng, hạch toán:

(i) Hạch toán tập hợp chi phí mua sắm số tiền còn lại chưa thanh toán cho nhà cung cấp theo Hợp đồng:

Nợ TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Có TK 413999- Các khoản phải trả khác

(ii) Hạch toán tạm nhập TSCĐ:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Đồng thời, đơn vị NHNN hạch toán trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này.

b) Xử lý sau khi có quyết toán mua sắm TSCĐ

Việc tạm ứng và thanh toán với nhà cung cấp thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý tài sản của NHNN.

Trường hợp giá trị quyết toán có sự chênh lệch với giá tạm nhập, đơn vị NHNN phải thực hiện điều chỉnh giá tạm nhập đúng với giá trị quyết toán được duyệt:

(i) Trường hợp điều chỉnh giảm nguyên giá, ghi:

Nợ TK Phải thu thích hợp (số phải thu hồi không được quyết toán)  
 Có TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 304002- TSCĐ vô hình

(ii) Trường hợp điều chỉnh tăng nguyên giá, ghi:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004, 602999, 413999,...)

Đồng thời thực hiện điều chỉnh lại giá trị tạm trích khấu hao theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Thông tư này

### **Điều 10. Hạch toán mua sắm tập trung TSCĐ cho các đơn vị NHNN**

#### 1. Tại đơn vị mua sắm tập trung

##### a) Khi mua sắm TSCĐ

(i) Đơn vị mua sắm TSCĐ thực hiện tạm ứng tại Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán theo tiến độ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(ii) Đơn vị NHNN mở sổ chi tiết theo dõi vốn mua sắm TSCĐ tạm ứng tại Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán.

(iii) Trong phạm vi dự toán được duyệt, đơn vị mua sắm tập trung thực hiện mua sắm TSCĐ, tập hợp toàn bộ chi phí mua sắm TSCĐ và hạch toán:

Nợ TK 313001- Mua sắm TSCĐ

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004, 413999...)

##### b) Khi giao TSCĐ cho đơn vị có nhu cầu mua sắm

(i) Trường hợp đơn vị mua sắm tập trung giao TSCĐ cho cán bộ của đơn vị mình vận chuyển và thực hiện lắp đặt tại đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản:

- Căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ giữa đơn vị mua sắm TSCĐ với cán bộ chịu trách nhiệm vận chuyển, lắp đặt TSCĐ, hạch toán:

Nợ TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác

(tài khoản chi tiết: TSCĐ đang vận chuyển/Cán bộ vận chuyển, lắp đặt)

Có TK 313001- Mua sắm TSCĐ

- Khi giao nhận TSCĐ, cán bộ của đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm lập Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ với đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản.

- Khi nhận được Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, hạch toán:

Nợ TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(tài khoản chi tiết: Đơn vị có nhu cầu mua sắm)

Có TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(tài khoản chi tiết: TSCĐ đang vận chuyển/Cán bộ vận chuyển, lắp đặt)

(ii) Trường hợp đơn vị mua sắm tập trung thỏa thuận với nhà cung cấp thực hiện giao trực tiếp TSCĐ cho đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản:

Căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ giữa nhà cung cấp và đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản, hạch toán:

Nợ TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(tài khoản chi tiết: Đơn vị có nhu cầu mua sắm)

Có TK 313001- Mua sắm TSCĐ

(iii) Trường hợp mua sắm TSCĐ cho chính đơn vị mua sắm tập trung, hạch toán tạm nhập TSCĐ:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 313001- Mua sắm TSCĐ

c) Khi quyết toán vốn mua sắm TSCĐ

Căn cứ Quyết định phê duyệt quyết toán, danh mục TSCĐ mua sắm tập trung theo từng đơn vị có nhu cầu mua sắm, đơn vị mua sắm tập trung báo Nợ về đơn vị có nhu cầu mua sắm:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: đơn vị mua sắm tập trung, mã liên chi nhánh: đơn vị có nhu cầu mua sắm)

Hoặc Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: đơn vị mua sắm tập trung, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản)

Có TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(tài khoản chi tiết: Đơn vị có nhu cầu mua sắm)

2. Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản

Khi nhận được Lệnh chuyển Nợ của đơn vị mua sắm tập trung về giá trị quyết toán vốn mua sắm tập trung TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh



(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản)

Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị mua sắm tập trung)

3. Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản

Khi nhận được **Lệnh chuyển Nợ** của đơn vị mua sắm tập trung hoặc NHNN nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản về giá trị quyết toán vốn mua sắm tập trung TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN có nhu cầu mua sắm)

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị mua sắm tập trung hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản)

4. Tại đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản

a) Căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ giữa nhà cung cấp/đơn vị mua sắm tập trung với đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản, và chứng từ, hồ sơ của tài sản nhận bàn giao, hạch toán tạm nhập TSCĐ:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 415999- Các khoản phải trả nội bộ khác

(tài khoản chi tiết: Đơn vị mua sắm tập trung)

b) Khi chưa được phê duyệt quyết toán trong năm tài chính, đơn vị NHNN thực hiện tạm nhập TSCĐ, tạm trích khấu hao; và thực hiện điều chỉnh nguyên giá, giá trị khấu hao của TSCĐ theo phê duyệt quyết toán hướng dẫn tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

c) Khi nhận được **Lệnh chuyển Nợ** của đơn vị mua sắm tập trung hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản về giá trị quyết toán vốn mua sắm tập trung TSCĐ, đối chiếu khớp đúng

với phê duyệt quyết toán mua sắm tập trung TSCĐ và Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 415999- Các khoản phải trả nội bộ khác  
(tài khoản chi tiết: Đơn vị mua sắm tập trung)

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: đơn vị có nhu cầu mua sắm, mã liên chi nhánh: đơn vị mua sắm tập trung hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung)

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN có nhu cầu mua sắm, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản)

#### 5. Các khoản phải cần trừ khi lập Bảng cân đối kế toán

Tại thời điểm cuối quý, cuối năm, trước khi lập báo cáo tài chính quý/năm của NHNN, các đơn vị NHNN thực hiện rà soát, đối chiếu đảm bảo khớp đúng giữa số dư TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác tại đơn vị mua sắm tập trung và TK 415999- Các khoản phải trả nội bộ khác tại đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản về mua sắm TSCĐ tập trung theo từng đối tượng có quan hệ đối ứng; và thực hiện cần trừ theo quy định của NHNN.

#### **Điều 11. Hạch toán TSCĐ được cấp, biểu, tặng**

##### 1. Tại đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng TSCĐ

Căn cứ vào hồ sơ TSCĐ, Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, Biên bản đánh giá lại TSCĐ (trong trường hợp TSCĐ đã qua sử dụng) được cấp, biểu, tặng và Quyết định tiếp nhận TSCĐ được cấp, biểu, tặng của cấp có thẩm quyền, đơn vị NHNN ghi nhập TSCĐ và chuyển vốn về Vụ Tài chính- Kế toán:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Và gửi 01 bộ chứng từ về Vụ Tài chính- Kế toán làm căn cứ hạch toán.

##### 2. Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản

Trường hợp nhận được Lệnh chuyển Có của đơn vị NHNN mở tài khoản về giá trị TSCĐ được cấp, biểu, tặng, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý chuyển vốn về Vụ Tài chính- Kế toán:





Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng)

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

### 3. Tại Vụ Tài chính- Kế toán

Căn cứ vào chứng từ của đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản chuyển đến đối chiếu khớp đúng với Quyết định điều chuyển TSCĐ của Thống đốc NHNN, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN được cấp, biểu, tặng mở tài khoản)

Có TK 501001- Vốn được cấp (Trường hợp TSCĐ được NSNN cấp...)

Hoặc Có TK 501002- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm TSCĐ

4. Trường hợp NHNN trực tiếp nhận TSCĐ từ tổ chức cấp, biểu, tặng, sau đó điều chuyển cho đơn vị NHNN sử dụng: Đơn vị được giao đầu mỗi thực hiện nhận TSCĐ (hạch toán theo quy định tại khoản 1 Điều này) và điều chuyển TSCĐ cho đơn vị NHNN sử dụng (hạch toán theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư này).

## **Điều 12. Hạch toán khi phát hiện thừa, thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại**

### 1. Trường hợp phát hiện thừa TSCĐ

Mọi trường hợp phát hiện thừa TSCĐ đều phải truy tìm nguyên nhân. Căn cứ Biên bản kiểm kê TSCĐ và kết luận của Hội đồng kiểm kê để hạch toán kịp thời, chính xác theo từng nguyên nhân cụ thể.

#### a) Tại đơn vị NHNN

(i) Nếu TSCĐ phát hiện thừa do trước đây đơn vị NHNN chưa hạch toán nhập TSCĐ, Kế toán phải căn cứ vào hồ sơ TSCĐ để hạch toán theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư này. Đồng thời, căn cứ vào nguyên giá và tỷ lệ khấu hao, đơn vị NHNN xác định giá trị hao mòn làm căn cứ tính, trích bổ sung khấu hao TSCĐ.

(ii) Nếu TSCĐ phát hiện thừa được xác định là TSCĐ của đơn vị khác quản lý thì phải báo ngay cho chủ sở hữu tài sản đó biết và chuyển trả TSCĐ đó.

Việc chuyển trả TSCĐ phải có Biên bản giao nhận TSCĐ, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị NHNN.

(iii) Nếu TSCĐ phát hiện thừa không xác định được chủ sở hữu tài sản, đơn vị NHNN phải có văn bản báo cáo về NHNN (Vụ Tài chính- Kế toán) để xử lý.

(iv) Trong thời gian chờ xử lý TSCĐ phát hiện thừa, căn cứ vào tài liệu kiểm kê, lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng để theo dõi TSCĐ với giá trị quy ước trong hạch toán tài sản khác giữ hộ là 1 đồng (đ)/TSCĐ:

Nợ TK 00900199- Tài sản khác giữ hộ  
(tài khoản chi tiết: TSCĐ chưa xác định được chủ sở hữu tài sản/ theo chủ sở hữu chưa đến nhận)

b) Tại Vụ Tài chính- Kế toán

Căn cứ vào từng trường hợp thừa TSCĐ không xác định được chủ sở hữu tài sản tại đơn vị, Vụ Tài chính- Kế toán sẽ có hướng dẫn xử lý cụ thể.

2. Trường hợp phát hiện thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại

Khi phát hiện thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại, đơn vị NHNN phải xác định rõ nguyên nhân, truy cứu người có trách nhiệm (nếu có) và xử lý theo quy định hiện hành và hạch toán:

a) Ghi giảm TSCĐ

(i) Trường hợp TSCĐ chưa hết khấu hao

Căn cứ vào Biên bản xử lý thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại và hồ sơ TSCĐ, hạch toán giảm TSCĐ:

	Nợ TK 315004- Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý	Giá trị còn lại của TSCĐ
	Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình	Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ
Và/ hoặc	Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình	Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ
	Có TK 304001- TSCĐ hữu hình	Nguyên giá TSCĐ
Và/ hoặc	Có TK 304002- TSCĐ vô hình	Nguyên giá TSCĐ

(ii) Trường hợp TSCĐ đã hết khấu hao

Căn cứ vào Biên bản xử lý thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại và hồ sơ TSCĐ, hạch toán giảm TSCĐ:

	Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình	Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ
Và/ hoặc	Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình	Giá trị hao mòn lũy kế

hình	của TSCĐ
Có TK 304001- TSCĐ hữu hình	Nguyên giá TSCĐ
Và/ hoặc Có TK 304002- TSCĐ vô hình	Nguyên giá TSCĐ

Hội đồng xử lý thiếu, mất TSCĐ hoặc TSCĐ bị hủy hoại xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm và xác định số tiền phải bồi thường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định hiện hành về chế độ tài chính của NHNN. Trường hợp khoản bồi thường của người gây ra và tiền đền bù của đơn vị bảo hiểm không đủ bù đắp thì đơn vị NHNN xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và NHNN về xử lý tổn thất tài sản.

b) Khi có Quyết định xác định trách nhiệm bồi thường và số tiền phải bồi thường và quyết định xử lý tổn thất (nếu có), hạch toán:

Nợ TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác (tài khoản chi tiết đơn vị bảo hiểm TSCĐ)	Số tiền bảo hiểm phải chi trả (nếu có)
Nợ TK 315005- Các khoản phải bồi thường của cán bộ, nhân viên (tài khoản chi tiết theo từng cán bộ, nhân viên bồi thường)	Số tiền cán bộ, nhân viên phải bồi thường
Nợ TK 502002- Quỹ dự phòng tài chính	Số tổn thất còn lại (nếu thiếu)
Có TK 315004- Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý	Giá trị còn lại

c) Hạch toán số tiền thu phế liệu (nếu có), chi phí liên quan đến xử lý TSCĐ bị hủy hoại

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)	Số tiền thu được
Nợ TK Chi phí thích hợp (trong trường hợp TSCĐ bị hủy hoại)	Số chi phí liên quan đến xử lý TSCĐ bị hủy hoại
Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)	Số tiền chi ra
Có TK 799999- Thu khác	Số tiền thu được

d) Hạch toán số tiền thu hồi được từ các khoản bồi thường của cán bộ, nhân viên và đơn vị bảo hiểm:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)
Có TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác (tài khoản chi tiết đơn vị bảo hiểm TSCĐ)

Hoặc Có TK 315005- Các khoản phải bồi thường của cán bộ, nhân viên  
(tài khoản chi tiết theo từng cán bộ, nhân viên bồi thường)

### **Điều 13. Hạch toán đánh giá lại TSCĐ**

Việc đánh giá lại TSCĐ chỉ được thực hiện khi pháp luật có quy định đánh giá lại TSCĐ. Căn cứ vào Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đánh giá lại TSCĐ và Biên bản đánh giá lại TSCĐ, đơn vị NHNN lập chứng từ hạch toán phần giá trị tăng hoặc giảm do đánh giá lại, đồng thời phản ánh nguyên giá TSCĐ, hao mòn tăng hoặc giảm và giá trị còn lại sau khi đánh giá vào Thẻ TSCĐ của TSCĐ đó:

#### 1. Hạch toán đánh giá tăng nguyên giá TSCĐ

##### a) Tại đơn vị NHNN:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình  
Nguyên giá TSCĐ tăng thêm

Có TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình  
Giá trị hao mòn tăng thêm

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá tăng, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá tăng, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Và gửi 01 bộ chứng từ về Vụ Tài chính- Kế toán làm căn cứ hạch toán.

##### b) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản

Khi nhận được bút toán chuyển vốn của đơn vị NHNN mở tài khoản về giá trị TSCĐ được đánh giá tăng, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý chuyển vốn về Vụ Tài chính- Kế toán:

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá tăng)

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)



c) Tại Vụ Tài chính- Kế toán

Khi nhận được chứng từ chuyển Có của đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản và Biên bản đánh giá lại TSCĐ của đơn vị NHNN được phép đánh giá tăng nguyên giá TSCĐ cùng Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đánh giá lại TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh /

(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá tăng hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Có TK 501003- Vốn do đánh giá lại tài sản

2. Hạch toán đánh giá giảm nguyên giá TSCĐ

a) Tại đơn vị NHNN:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá giảm, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Hoặc

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá giảm, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc

Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình  
Giá trị hao mòn giảm

Có TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc

Có TK 304002- TSCĐ vô hình  
Nguyên giá TSCĐ giảm

b) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản

Khi nhận được bút toán chuyển vốn của đơn vị NHNN mở tài khoản về giá trị TSCĐ được đánh giá giảm, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá giảm)

c) Tại Vụ Tài chính- Kế toán

Khi nhận được chứng từ chuyển Nợ của đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản chuyển đến và Biên bản đánh giá lại TSCĐ của đơn vị NHNN được phép đánh giá giảm nguyên giá TSCĐ cùng Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đánh giá lại TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 501003- Vốn do đánh giá lại tài sản

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN có TSCĐ được đánh giá giảm hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

#### **Điều 14. Hạch toán điều chuyển TSCĐ**

##### 1. Điều chuyển TSCĐ trong hệ thống NHNN

a) Tại đơn vị điều chuyển: Căn cứ vào Quyết định điều chuyển TSCĐ của Thống đốc NHNN và hồ sơ TSCĐ cùng Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, hạch toán:

Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN nhận điều chuyển): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Hoặc Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Có TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 304002- TSCĐ vô hình

b) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản

Khi nhận được bút toán điều chuyển của đơn vị điều chuyển TSCĐ cho đơn vị NHNN nhận điều chuyển, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển TSCĐ mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị nhận điều chuyển hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN





(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển TSCĐ mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN điều chuyển): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

c) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển TSCĐ mở tài khoản

Khi nhận được bút toán điều chuyển của đơn vị điều chuyển hoặc NHNN nơi đơn vị điều chuyển mở tài khoản về TSCĐ điều chuyển, xử lý:

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN nhận điều chuyển): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN điều chuyển hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

d) Tại đơn vị nhận điều chuyển: Khi nhận được TSCĐ kèm bộ hồ sơ TSCĐ từ đơn vị điều chuyển, thực hiện đối chiếu khớp đúng với Quyết định điều chuyển TSCĐ của Thống đốc NHNN, đơn vị nhận điều chuyển phải làm đầy đủ các thủ tục nhận TSCĐ và nhận bút toán điều chuyển như sau:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: đơn vị NHN điều chuyển hoặc NHNN nơi đơn vị điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Có TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

2. Hạch toán điều chuyển TSCĐ giữa NHNN với đơn vị ngoài NHNN

a) Trường hợp NHNN là đơn vị điều chuyển

(i) Tại đơn vị NHNN điều chuyển TSCĐ :



Căn cứ Quyết định điều chuyển TSCĐ, đơn vị NHNN làm thủ tục bàn giao TSCĐ cùng hồ sơ TSCĐ cho đơn vị ngoài NHNN. Sau khi hoàn tất thủ tục, căn cứ vào Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, đơn vị NHNN điều chuyển, hạch toán:

- Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)
- Hoặc Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản)  
Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển
- Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình
- Và/hoặc Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình  
Hao mòn TSCĐ điều chuyển
- Có TK 304001- TSCĐ hữu hình
- Và/hoặc Có TK 304002- TSCĐ vô hình  
Nguyên giá của TSCĐ điều chuyển

Sau khi điều chuyển TSCĐ, đơn vị NHNN phải ghi vào Thẻ TSCĐ của TSCĐ được điều chuyển (phần ghi giảm TSCĐ), đồng thời ghi vào Sổ TSCĐ.

(ii) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản

Khi nhận được bút toán điều chuyển TSCĐ của đơn vị NHNN điều chuyển TSCĐ, xử lý:

- Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển
- Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN điều chuyển): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

(iii) Tại Vụ Tài chính- Kế toán:

Khi nhận chứng từ cùng Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ từ đơn vị NHNN điều chuyển TSCĐ và bản chụp Quyết định điều chuyển TSCĐ, xử lý:

- Nợ TK vốn thích hợp (501002, 501999, 501003 (nếu có))  
Giá trị còn lại trên sổ kế toán của TSCĐ điều chuyển
- Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị điều chuyển hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản)

b) Trường hợp NHNN là đơn vị nhận điều chuyển TSCĐ

(i) Tại đơn vị nhận điều chuyển

Khi nhận được TSCĐ kèm bộ hồ sơ TSCĐ từ đơn vị điều chuyển, đối chiếu khớp đúng với Quyết định điều chuyển TSCĐ, đơn vị nhận điều chuyển phải làm đầy đủ các thủ tục nhận TSCĐ và xử lý hạch toán nhập TSCĐ và thực hiện chuyển vốn (giá trị còn lại của TSCĐ nhận điều chuyển) về Vụ Tài chính- Kế toán:

Nợ TK 304001- TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Nợ TK 304002- TSCĐ vô hình

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản): Giá trị còn lại của TSCĐ điều chuyển

Có TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

(ii) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản

Khi nhận được bút toán chuyển vốn (giá trị còn lại của TSCĐ nhận điều chuyển) của đơn vị nhận điều chuyển TSCĐ, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý:

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN nhận điều chuyển): Giá trị còn lại của TSCĐ nhận điều chuyển

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán): Giá trị còn lại của TSCĐ nhận điều chuyển



(iii) Tại Vụ Tài chính- Kế toán:

Khi nhận chứng từ cùng Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ từ đơn vị NHNN nhận TSCĐ điều chuyển và bản chụp Quyết định điều chuyển TSCĐ, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN nhận điều chuyển hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản)

Có TK vốn thích hợp (501002, 501999, 501003 (nếu có))

Giá trị còn lại của TSCĐ nhận điều chuyển

### **Điều 15. Hạch toán TSCĐ thuê hoạt động**

1. Căn cứ vào văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt việc thuê hoạt động TSCĐ, các đơn vị NHNN tiến hành thuê TSCĐ.

2. Về nguyên tắc, TSCĐ thuê hoạt động không hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ tại đơn vị NHNN. Chi phí thuê TSCĐ được ghi nhận vào chi phí tại đơn vị NHNN và được phân bổ theo phương pháp đường thẳng trong suốt thời hạn thuê.

3. Hạch toán kế toán

a) Hạch toán giá trị TSCĐ thuê ngoài:

Đơn vị NHNN chỉ hạch toán giá trị TSCĐ thuê ngoài đối với các TSCĐ và đơn vị thuê trực tiếp quản lý, sử dụng trong thời gian thuê.

Ngay sau khi nhận được TSCĐ thuê ngoài, căn cứ vào Hợp đồng thuê TSCĐ đã ký kết, đơn vị NHNN lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoài bảng để hạch toán giá trị TSCĐ thuê ngoài:

Nợ TK 009002- Tài sản thuê ngoài

(tài khoản chi tiết: TSCĐ thuê ngoài)

Đồng thời mở Sổ chi tiết theo dõi TSCĐ thuê ngoài theo từng tổ chức, cá nhân cho thuê và theo từng TSCĐ, loại TSCĐ.

b) Hạch toán chi trả tiền thuê TSCĐ:

(i) Trường hợp trả tiền thuê TSCĐ theo định kỳ tháng, khi trả tiền thuê, hạch toán:

Nợ TK 811006- Chi thuê tài sản

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ)

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

(ii) Trường hợp trả trước tiền thuê TSCĐ cho nhiều kỳ, hạch toán:

Nợ TK 811006- Chi thuê tài sản: Chi phí thuê TSCĐ cho kỳ đầu tiên

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ)

Nợ TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ chờ phân bổ)  
Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

Định kỳ hàng tháng, phân bổ dần số tiền thuê của tháng đã trả trước vào chi phí:

Nợ TK 811006- Chi thuê tài sản  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ)

Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ  
(tài khoản chi tiết đã mở)

(iii) Trường hợp trả tiền thuê TSCĐ sau (trả tiền sau theo định kỳ hoặc trả tiền 1 lần khi kết thúc Hợp đồng):

Hàng tháng, tính và hạch toán số tiền thuê TSCĐ phải trả vào chi phí:

Nợ TK 811006- Chi thuê tài sản  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ)

Có TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác  
(tài khoản chi tiết: Tiền thuê TSCĐ phải trả)

Khi chi trả tiền thuê TSCĐ, hạch toán:

Nợ TK 811006- Chi thuê tài sản  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê TSCĐ): Chi phí thuê TSCĐ phải trả trong kỳ chưa hạch toán dự trả

Nợ TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác  
(tài khoản chi tiết đã mở)

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

c) Hạch toán khi kết thúc Hợp đồng thuê TSCĐ: Căn cứ vào Hợp đồng thuê TSCĐ, đơn vị NHNN lập Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng để hạch toán tất toán giá trị TSCĐ thuê ngoài và xuất TSCĐ trả lại bên cho thuê:

Có TK 009002- Tài sản thuê ngoài  
(tài khoản chi tiết đã mở)

### **Điều 16. Hạch toán bán, thanh lý TSCĐ**

Căn cứ vào thông báo phê duyệt việc bán, thanh lý TSCĐ tại đơn vị NHNN của cấp có thẩm quyền, đơn vị NHNN tiến hành bán, thanh lý TSCĐ. Việc hạch toán cụ thể như sau:

1. Đối với các khoản thu về bán, thanh lý TSCĐ, hạch toán số tiền thu được từ bán, thanh lý tài sản:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)

Có TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác

(tài khoản chi tiết: tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do Sở Tài chính làm chủ tài khoản về xử lý tài sản công)

Đồng thời, nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do Sở Tài chính làm chủ tài khoản, hạch toán:

Nợ TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác

Có TK thích hợp (10100201, 102001...)

2. Đối với các khoản chi về bán, thanh lý TSCĐ, đơn vị NHNN tập hợp toàn bộ các khoản chi phí liên quan đến bán, thanh lý tài sản và hạch toán:

Nợ TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác

(tài khoản chi tiết: tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do Sở Tài chính làm chủ tài khoản về xử lý tài sản công)

Có TK thích hợp (10100201, 414999,...)

3. Ghi giảm TSCĐ do bán, thanh lý, hạch toán:

Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Hoặc Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

Và/hoặc Nợ TK 81100301- Chi về thanh lý TSCĐ

Giá trị còn lại trên sổ kế toán của TSCĐ (nếu có)

Có TK 304001- TSCĐ hữu hình

Hoặc Có TK 304002- TSCĐ vô hình

Nguyên giá TSCĐ

Sau khi bán, thanh lý TSCĐ, đơn vị NHNN phải ghi vào Thẻ TSCĐ của TSCĐ được bán, thanh lý (phần ghi giảm TSCĐ) và lưu Thẻ TSCĐ vào hồ sơ, chứng từ thanh lý TSCĐ; đồng thời ghi vào Sổ TSCĐ.

4. Hạch toán chi phí và số tiền do Sở Tài chính chuyển về liên quan đến bán, thanh lý TSCĐ

Căn cứ hồ sơ, chứng từ hợp lệ, hợp pháp về chi phí bán, thanh lý TSCĐ trong phạm vi dự toán được duyệt, đối chiếu với số tiền mà chủ tài khoản tạm giữ chuyển về, hạch toán:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)	Số tiền chủ tài khoản tạm giữ chuyển về
--	---

Nợ TK 81100301- Chi về thanh lý tài sản cố định	Số chênh lệch chi lớn hơn thu (nếu có)
---	--

Có TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác	Tổng số chi
--	-------------

### **Điều 17. Hạch toán mở rộng, sửa chữa, nâng cấp TSCĐ**



## 1. Hạch toán sửa chữa TSCĐ

### a) Sửa chữa thường xuyên TSCĐ:

- Khi phát sinh các khoản sửa chữa thường xuyên TSCĐ, đơn vị NHNN lập đầy đủ chứng từ và hạch toán:

Nợ TK 315002- Tạm ứng sửa chữa bảo dưỡng tài sản

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004,...)

- Khi sửa chữa thường xuyên TSCĐ, căn cứ chứng từ sửa chữa TSCĐ hợp pháp, hợp lệ, hạch toán:

Nợ TK 811002- Bảo dưỡng và sửa chữa tài sản

Có TK 315002- Tạm ứng sửa chữa bảo dưỡng tài sản

### b) Sửa chữa lớn TSCĐ nhằm khôi phục trạng thái hoạt động ban đầu:

- Khi phát sinh sửa chữa lớn TSCĐ, trong phạm vi dự toán được duyệt, đơn vị NHNN tiến hành sửa chữa lớn TSCĐ. Căn cứ vào chứng từ hợp pháp, hợp lệ, hạch toán:

Nợ TK 31300201- Sửa chữa lớn TSCĐ

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

- Khi quyết toán chi phí sửa chữa lớn TSCĐ, đơn vị NHNN căn cứ vào Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành, văn bản quyết toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và hồ sơ tài liệu liên quan, hạch toán:

Nợ TK 811002- Bảo dưỡng và sửa chữa tài sản

Có TK 31300201- Sửa chữa lớn TSCĐ

## 2. Hạch toán mở rộng, sửa chữa, nâng cấp TSCĐ

Việc hạch toán mở rộng, sửa chữa, nâng cấp TSCĐ ghi tăng nguyên giá của tài sản nếu sau khi mở rộng, sửa chữa, nâng cấp, TSCĐ được cải thiện trạng thái hiện tại so với trạng thái tiêu chuẩn ban đầu, làm tăng thời gian sử dụng hữu ích, hoặc làm giảm chi phí hoạt động, tăng công suất sử dụng, của TSCĐ đó.

a) Trường hợp mở rộng, sửa chữa, nâng cấp TSCĐ làm tăng nguyên giá TSCĐ mà thời gian trích khấu hao không thay đổi

- Hạch toán tăng nguyên giá tương tự như mua sắm TSCĐ theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

- Đơn vị NHNN tính toán lại mức trích khấu hao hàng tháng theo công thức sau:

Mức trích khấu hao TSCĐ hàng tháng được tính bằng hiệu số giữa nguyên giá của TSCĐ sau khi nâng cấp, mở rộng, sửa chữa trừ đi giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ chia cho thời gian trích khấu hao còn lại của TSCĐ tính theo tháng.

$$\text{Mức trích khấu hao TSCĐ hàng tháng} = \frac{\text{Nguyên giá của TSCĐ sau khi nâng cấp, mở rộng, sửa chữa} - \text{Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ}}{\text{Thời gian trích khấu hao còn lại của TSCĐ tính theo tháng}}$$

- Hạch toán trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này.

b) Trường hợp nâng cấp, mở rộng, sửa chữa TSCĐ làm tăng nguyên giá TSCĐ và kéo dài thời gian trích khấu hao

- Hạch toán tăng nguyên giá tương tự như mua sắm TSCĐ theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

- Đơn vị NHNN tính toán lại mức trích khấu hao hàng tháng theo công thức sau:

$$\text{Mức trích khấu hao TSCĐ hàng tháng} = \frac{\text{Nguyên giá của TSCĐ sau khi nâng cấp, mở rộng, sửa chữa} - \text{Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ}}{\text{Thời gian trích khấu hao được xác định lại sau khi nâng cấp TSCĐ tính theo tháng}}$$

Trong đó, thời gian trích khấu hao được xác định lại sau khi nâng cấp, mở rộng, sửa chữa TSCĐ được tính trên cơ sở thời gian trích khấu hao còn lại của TSCĐ và thời gian trích khấu hao tăng thêm của hồ sơ kỹ thuật được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Hạch toán trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này.

### **Điều 18. Hạch toán trích khấu hao TSCĐ**

1. Hàng tháng, đơn vị NHNN kiểm tra, đối chiếu số liệu tính toán khấu hao trên phân hệ FA theo mẫu tại Phụ lục 10 kèm theo Thông tư này và hạch toán số khấu hao phải trích tại đơn vị trên phân hệ GL. Việc tính và trích khấu hao TSCĐ được bắt đầu từ thời điểm TSCĐ hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng, không căn cứ vào thời điểm hạch toán nhập TSCĐ.

Căn cứ vào Bảng kê trích khấu hao TSCĐ đã kiểm tra đảm bảo chính xác, lập chứng từ hạch toán:

Nợ TK 811001- Khấu hao cơ bản TSCĐ

Có TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc Có TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

2. Điều chỉnh trích thừa hoặc thiếu khấu hao TSCĐ

a) Điều chỉnh mức trích khấu hao sau khi quyết toán được phê duyệt

Sau khi điều chỉnh nguyên giá TSCĐ theo giá trị quyết toán được phê duyệt, đơn vị NHNN thực hiện tính toán giá trị khấu hao phải trích theo từng TSCĐ và hạch toán điều chỉnh trong trường hợp năm phê duyệt quyết toán khác năm tài chính tạm nhập tài sản:

(i) Trường hợp giá trị khấu hao phải trích lớn hơn giá trị khấu hao đã trích, đơn vị NHNN hạch toán chuyển số trích thiếu đó về NHNN (Vụ Tài chính- Kế toán) để hạch toán vào tài khoản Chênh lệch thu, chi năm trước:

- Tại đơn vị NHNN: Căn cứ vào Bảng kê trích khấu hao TSCĐ, tính toán số khấu hao phải điều chỉnh, đơn vị NHNN lập chứng từ chuyển Nợ hạch toán:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Hoặc

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Có TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình

Và/hoặc

Có TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình

- Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản:

Khi nhận được chứng từ chuyển Nợ của đơn vị NHNN, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN)

- Tại Vụ Tài chính- Kế toán: Khi nhận được chứng từ chuyển Nợ của đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, xử lý:

Nợ TK 599002- Chênh lệch thu, chi năm trước

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

(ii) Trường hợp giá trị khấu hao phải trích nhỏ hơn giá trị khấu hao đã trích, đơn vị NHNN hạch toán giảm giá trị khấu hao đã trích:

- Tại đơn vị NHNN: Căn cứ vào Bảng kê trích khấu hao TSCĐ, tính toán số khấu hao phải điều chỉnh, đơn vị NHNN lập chứng từ chuyển Có hạch toán:



- Nợ TK 30400501- Hao mòn TSCĐ hữu hình
- Và/hoặc Nợ TK 30400502- Hao mòn TSCĐ vô hình
- Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)
- Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: đơn vị NHNN, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)
- Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản:  
Khi nhận được chứng từ chuyển Có của đơn vị NHNN, NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố xử lý:

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN)

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, mã liên chi nhánh: Vụ Tài chính- Kế toán)

- Tại Vụ Tài chính- Kế toán: Khi nhận được chứng từ chuyển Có của đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh  
(mã đơn vị: Vụ Tài chính- Kế toán, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN mở tài khoản)

Có TK 599002- Chênh lệch thu, chi năm trước

b) Điều chỉnh mức trích khấu hao theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán nội bộ

Căn cứ Báo cáo kiểm toán, các đơn vị NHNN thực hiện kiểm tra, rà soát, tính toán lại số khấu hao đã trích thừa/thiếu và thực hiện điều chỉnh lại số khấu hao đã trích đối với từng TSCĐ và xử lý hạch toán theo hướng dẫn của NHNN theo từng trường hợp cụ thể.

### CHƯƠNG III

#### HẠCH TOÁN KẾ TOÁN CÔNG CỤ, DỤNG CỤ VÀ VẬT LIỆU

**Điều 19. Tài khoản và chứng từ, sổ kế toán hạch toán kế toán công cụ, dụng cụ và vật liệu**

1. Tài khoản kế toán

Kế toán công cụ, dụng cụ và vật liệu sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

- TK 305- Tài sản khác trong kho  
(Tài khoản thích hợp theo dõi công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho)
- TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác
- TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác
- TK 81100302- Chi về thanh lý tài sản khác
- TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ
- TK 009002- Tài sản thuê ngoài, mở tài khoản chi tiết: Công cụ, dụng cụ thuê ngoài
- TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

Nội dung, tính chất và kết cấu của các tài khoản này thực hiện theo quy định cụ thể trong Hệ thống tài khoản kế toán NHNN.

## 2. Chứng từ, sổ kế toán

Kế toán công cụ, dụng cụ và vật liệu sử dụng các chứng từ, sổ kế toán chủ yếu sau:

- Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng (Phụ lục 11)
- Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng (Phụ lục 12)
- Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng (Phụ lục 13)
- Phiếu nhập kho (Phụ lục 14)
- Phiếu xuất kho (Phụ lục 15)
- Biên bản kiểm nhận công cụ, dụng cụ, vật liệu (Phụ lục 16)
- Biên bản bàn giao công cụ, dụng cụ, vật liệu (Phụ lục 17)
- Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ đang dùng (Phụ lục 18)
- Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ trong kho (Phụ lục 19a)
- Biên bản kiểm kê vật liệu trong kho (Phụ lục 19b)
- Biên bản thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu (Phụ lục 20)
- Sổ kho/ Thẻ kho (Phụ lục 21)
- Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho (Phụ lục 22a)
- Sổ chi tiết vật liệu trong kho (Phụ lục 22b)
- Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ (Phụ lục 23)
- Bộ hóa đơn, chứng từ của nhà cung cấp.

## **Điều 20. Hạch toán mua sắm tập trung công cụ, dụng cụ**

### 1. Tại đơn vị mua sắm tập trung

a) Khi tạm ứng cho nhà cung cấp

Trong phạm vi dự toán được duyệt, khi tạm ứng cho nhà cung cấp theo thỏa thuận trên hợp đồng mua sắm công cụ, dụng cụ, hạch toán:

Nợ TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004, 602999,...)

b) Khi mua sắm và thực hiện giao nhận, lắp đặt công cụ, dụng cụ cho đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc lắp đặt công cụ, dụng cụ cho chính đơn vị mua sắm tập trung, hạch toán:

Nợ TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Và/ Hoặc Nợ TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

Hoặc Nợ TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(Đơn vị có nhu cầu mua sắm)

Có TK thích hợp (314999, 10100201, 102001, 602004, 414999,...)

Trường hợp mua sắm công cụ, dụng cụ cho chính đơn vị mua sắm tập trung, đồng thời, hạch toán ngoại bảng, theo dõi công cụ, dụng cụ đưa ra sử dụng:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

(tài khoản chi tiết: Công cụ, dụng cụ thuộc NHNN)

c) Khi quyết toán công cụ, dụng cụ mua sắm tập trung

Sau khi hoàn tất việc giao nhận công cụ, dụng cụ cho đơn vị có nhu cầu mua sắm, căn cứ hồ sơ quyết toán đã được phê duyệt, danh mục công cụ, dụng cụ mua sắm tập trung theo đơn vị có nhu cầu mua sắm, Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ và hồ sơ tài liệu liên quan, hạch toán:

(i) Trường hợp giá trị được duyệt quyết toán bằng giá trị công cụ, dụng cụ đã mua sắm

Đơn vị mua sắm tập trung thực hiện chuyển Nợ về các đơn vị có nhu cầu mua sắm theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Thông tư này.

(ii) Trường hợp giá trị được duyệt quyết toán nhỏ hơn giá trị công cụ, dụng cụ đã mua sắm:

- Điều chỉnh giá trị công cụ, dụng cụ đã bàn giao cho các đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc giá trị công cụ, dụng cụ đã lắp đặt, đưa vào sử dụng cho chính đơn vị mua sắm tập trung, hạch toán:

Nợ TK thích hợp (314999, 414999,...)

Có TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Và/ Hoặc Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ





Hoặc Có TK 315999- Các khoản phải thu nội bộ khác  
(Đơn vị có nhu cầu mua sắm)

Đồng thời, thông báo cho đơn vị có nhu cầu mua sắm công cụ, dụng cụ để đơn vị được mua sắm điều chỉnh giá trị công cụ, dụng cụ đang theo dõi ngoại bảng; và tìm mọi biện pháp đôn đốc thu hồi số tiền chênh lệch giữa số được phê duyệt quyết toán với số đã thanh toán (nếu có).

2. Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung mở tài khoản

Hạch toán chuyển giá trị quyết toán mua sắm tập trung công cụ, dụng cụ theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

3. Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu cầu mua sắm mở tài khoản

Hạch toán chuyển giá trị quyết toán mua sắm tập trung công cụ, dụng cụ theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư này.

4. Tại đơn vị có nhu cầu mua sắm

a) Khi nhận công cụ, dụng cụ từ đơn vị mua sắm tập trung, căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ, chứng từ và hồ sơ có liên quan, hạch toán:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

b) Khi nhận được quyết toán công cụ, dụng cụ

(i) Khi nhận được thông báo và hồ sơ quyết toán của đơn vị mua sắm tập trung về điều chỉnh giá trị công cụ, dụng cụ khi quyết toán, đơn vị có nhu cầu mua sắm điều chỉnh giảm giá trị công cụ, dụng cụ đang theo dõi ngoại bảng, hạch toán:

Có TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

(ii) Khi nhận được Lệnh chuyển nợ về giá trị công cụ, dụng cụ mua sắm tập trung, xử lý:

Nợ TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

Hoặc Nợ TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị có nhu cầu mua sắm, mã liên chi nhánh: đơn vị mua sắm tập trung hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị mua sắm tập trung)

Hoặc Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN có nhu cầu mua sắm, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị có nhu

cầu mua sắm mở tài khoản)

(iii) Định kỳ, các đơn vị thực hiện phân bổ chi phí mua sắm công cụ, dụng cụ theo quy định của NHNN (Vụ Tài chính- Kế toán) về tỷ lệ phân bổ (nếu có):

Nợ TK thích hợp (811004,...)

Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

**Điều 21. Hạch toán công cụ, dụng cụ và vật liệu do đơn vị sử dụng thực hiện mua sắm**

1. Khi tạm ứng tiền mua sắm công cụ, dụng cụ và vật liệu

Trong phạm vi dự toán được duyệt, đơn vị NHNN tiến hành mua sắm công cụ, dụng cụ và vật liệu.

Khi tạm ứng tiền mua công cụ, dụng cụ và vật liệu, lập chứng từ hạch toán:

Nợ TK thích hợp (315001, 314999,...)

Có TK thích hợp (10100201, 102001, 602004, 602999,...)

2. Khi hoàn thành việc mua sắm công cụ, dụng cụ và vật liệu

a) Đối với công cụ, dụng cụ và vật liệu mua về nhập kho, chưa đưa ra sử dụng ngay

Khi nhập kho: Căn cứ hóa đơn chứng từ kèm Biên bản kiểm nhận công cụ, dụng cụ, vật liệu (nếu có), cán bộ kế toán lập phiếu nhập kho và lập chứng từ tất toán tạm ứng, hạch toán :

Nợ TK 305- Tài sản khác trong kho

(Tài khoản thích hợp theo dõi công cụ, dụng cụ/vật liệu trong kho)

Có TK thích hợp (315001, 314999, 10100201, 102001,...)

Đồng thời ghi vào Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho/ Sổ chi tiết vật liệu trong kho.

b) Đối với công cụ, dụng cụ, vật liệu mua về đưa ra sử dụng ngay

Căn cứ hóa đơn, chứng từ kèm Biên bản bàn giao công cụ, dụng cụ, vật liệu và Biên bản kiểm nhận công cụ, dụng cụ, vật liệu (nếu có), cán bộ kế toán lập chứng từ tất toán tạm ứng hoặc trả tiền cho người bán, hạch toán:

Nợ TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Và/hoặc Nợ TK 812001- Chi về vật liệu và giấy tờ in

Và/hoặc Nợ TK 80800203- Tuyển chọn kiểm đếm, đóng gói, niêm phong tiền

Và/hoặc Nợ TK 80900203- Chi mua vật liệu phục vụ cho nghiệp vụ thanh toán

Có TK thích hợp (315001, 10100201, 102001,...)

Đồng thời đối với công cụ, dụng cụ đưa ra sử dụng, ghi vào Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng và lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng để theo dõi giá trị công cụ, dụng cụ đưa ra sử dụng:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

### **Điều 22. Hạch toán xuất kho công cụ, dụng cụ và vật liệu vào sử dụng**

Khi xuất kho công cụ, dụng cụ và vật liệu đưa ra sử dụng: Căn cứ đề nghị trang bị công cụ, dụng cụ và vật liệu được duyệt, cán bộ kế toán lập phiếu xuất kho và ghi Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho/ Sổ chi tiết vật liệu trong kho, hạch toán:

Nợ TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Và/hoặc Nợ TK 812001- Chi về vật liệu và giấy tờ in

Và/hoặc Nợ TK 80800203- Tuyển chọn kiểm đếm, đóng gói, niêm phong tiền

Và/hoặc Nợ TK 80900203- Chi mua vật liệu phục vụ cho nghiệp vụ thanh toán

Có TK 305- Tài sản khác trong kho

(Tài khoản thích hợp theo dõi công cụ, dụng cụ/vật liệu trong kho)

Đồng thời đối với công cụ, dụng cụ xuất dùng, căn cứ Biên bản bàn giao công cụ, dụng cụ, vật liệu ghi vào Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng và lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng để theo dõi giá trị công cụ, dụng cụ đưa ra sử dụng:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

### **Điều 23. Hạch toán thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu**

Căn cứ vào phê duyệt thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu tại đơn vị NHNN của cấp có thẩm quyền, đơn vị NHNN tiến hành bán, thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu, hạch toán :

1. Đối với các khoản thu về thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu, hạch toán:

a) Khi thực hiện thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001, 314999,...)

Có TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác

(tài khoản chi tiết: tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do Sở Tài chính làm chủ tài khoản về xử lý tài sản công)

b) Khi nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do Sở Tài chính làm chủ tài khoản, hạch toán:

Nợ TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

2. Đối với các khoản chi về thanh lý công cụ, dụng cụ và vật liệu, trong phạm vi dự toán được duyệt, căn cứ chứng từ chi hợp lệ, hợp pháp, hạch toán:

Nợ TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

3. Ghi giảm công cụ, dụng cụ, vật liệu do thanh lý, hạch toán:

a) Trường hợp thanh lý đối với công cụ, dụng cụ đang dùng

- Căn cứ Biên bản thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu và hồ sơ có liên quan, lập Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng:

Có TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

Đồng thời không tiếp tục theo dõi công cụ, dụng cụ đã thanh lý trên Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng.

- Đối với số tiền mua sắm công cụ, dụng cụ đang theo dõi trên tài khoản 318999- Chi phí khác chờ phân bổ, hạch toán:

Nợ TK 81100302- Chi về thanh lý tài sản khác

Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

b) Trường hợp thanh lý đối với công cụ, dụng cụ và vật liệu trong kho

Căn cứ vào Biên bản thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu, văn bản bồi thường của đơn vị bảo hiểm (nếu có) và hồ sơ có liên quan, hạch toán:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001, 314999, 502002,...)

Có TK 305- Tài sản khác trong kho

(Tài khoản thích hợp theo dõi công cụ, dụng cụ/ vật liệu trong kho)

Đồng thời không tiếp tục theo dõi trên Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho/ Sổ chi tiết vật liệu trong kho.

4. Hạch toán chi phí và số tiền do Sở Tài chính chuyển về liên quan đến thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu

Căn cứ hồ sơ, chứng từ hợp lệ, hợp pháp về chi phí thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu, trong phạm vi dự toán được duyệt, đối chiếu với số tiền mà chủ tài khoản tạm giữ chuyển về, hạch toán:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001, ...)

Số tiền chủ tài khoản tạm giữ chuyển về

Nợ TK 81100302- Chi về thanh lý tài sản khác

Số chênh lệch chi lớn hơn thu (nếu có)

Có TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác

Tổng số chi

**Điều 24. Hạch toán khi phát hiện thừa, thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu và công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại**

**1. Trường hợp phát hiện thừa công cụ, dụng cụ, vật liệu**

Mọi trường hợp phát hiện thừa công cụ, dụng cụ, vật liệu đều phải truy tìm nguyên nhân. Căn cứ Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ, vật liệu và kết luận của Hội đồng kiểm kê để hạch toán kịp thời, chính xác theo từng nguyên nhân cụ thể.

Hạch toán tương tự như trường hợp phát hiện thừa TSCĐ quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư này.

**2. Trường hợp phát hiện thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu và công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại**

Khi phát hiện thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu và công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại, đơn vị NHNN phải xác định rõ nguyên nhân, truy cứu người có trách nhiệm (nếu có) và xử lý theo quy định hiện hành về chế độ tài chính của NHNN. Trường hợp khoản bồi thường của người gây ra và tiền đền bù của đơn vị bảo hiểm không đủ bù đắp thì đơn vị NHNN xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và NHNN về xử lý tổn thất tài sản. Đơn vị NHNN hạch toán:

**a) Ghi giảm giá trị công cụ, dụng cụ, vật liệu**

(i) Trường hợp thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho hoặc công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho bị hủy hoại

Căn cứ vào Biên bản xử lý thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho hoặc công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho bị hủy hoại, hạch toán giảm công cụ, dụng cụ, vật liệu:

Nợ TK 315004- Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý

Có TK 305- Tài sản khác trong kho

(ii) Trường hợp thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu đang dùng và công cụ, dụng cụ, vật liệu đang dùng bị hủy hoại

- Căn cứ vào Biên bản xử lý thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu và công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại, ghi giảm công cụ, dụng cụ:

Có TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

- Đối với số tiền mua sắm công cụ, dụng cụ đang theo dõi trên tài khoản 318999- Chi phí khác chờ phân bổ, hạch toán:

Nợ TK 899999- Các khoản chi khác

Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

b) Hạch toán số tiền thu được, chi phí liên quan đến thiếu, mất công cụ, dụng cụ, vật liệu hoặc xử lý công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại

(i) Khi có Quyết định xác định trách nhiệm bồi thường và số tiền phải bồi thường và quyết định xử lý tổn thất (nếu có), hạch toán:

Nợ TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác (tài khoản chi tiết đơn vị bảo hiểm)	Số tiền bảo hiểm phải chi trả (nếu có)
Nợ TK 315005- Các khoản phải bồi thường của cán bộ, nhân viên (tài khoản chi tiết theo từng cán bộ bồi thường)	Số tiền cán bộ, nhân viên phải bồi thường
Nợ TK 502002- Quỹ dự phòng tài chính (trường hợp công cụ, dụng cụ, vật liệu trong kho)	Số tổn thất còn lại (nếu thiếu)
Có TK 799999- Thu khác	Tổng số tiền thu được

(ii) Hạch toán số tiền thu phế liệu (nếu có), chi phí liên quan đến xử lý công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)	Số tiền thu được
Nợ TK Chi phí thích hợp (trong trường hợp TSCĐ bị hủy hoại)	Số chi phí liên quan đến xử lý công cụ, dụng cụ, vật liệu bị hủy hoại
Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)	Số tiền chi ra
Có TK 799999- Thu khác	Số tiền thu được

(iii) Hạch toán số tiền thu hồi được từ các khoản bồi thường của cán bộ, nhân viên và đơn vị bảo hiểm:

Nợ TK thích hợp (10100201, 102001,...)	
Có TK 314999- Các khoản phải thu khách hàng khác (tài khoản chi tiết đơn vị bảo hiểm)	
Hoặc Có TK 315005- Các khoản phải bồi thường của cán bộ, nhân viên (tài khoản chi tiết theo từng cán bộ, nhân viên bồi thường)	

## **Điều 25. Hạch toán điều chuyển công cụ, dụng cụ**

1. Trường hợp điều chuyển công cụ, dụng cụ đang dùng

a) Tại đơn vị điều chuyển:

Căn cứ vào Quyết định điều chuyển công cụ, dụng cụ của Thống đốc NHNN và Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ, lập Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng:



Có TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

Đồng thời không tiếp tục theo dõi công cụ, dụng cụ đã điều chuyển trên Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng.

b) Tại đơn vị nhận điều chuyển:

Căn cứ vào Quyết định điều chuyển công cụ, dụng cụ của Thống đốc NHNN và Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ, lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

Đồng thời, theo dõi công cụ, dụng cụ nhận điều chuyển trên Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng.

2. Trường hợp điều chuyển công cụ, dụng cụ trong kho

a) Tại đơn vị điều chuyển: Căn cứ vào Quyết định điều chuyển công cụ, dụng cụ của Thống đốc NHNN và Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ, lập Lệnh chuyển Nợ gửi đơn vị nhận điều chuyển, xử lý:

Nợ TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: đơn vị NHNN nhận điều chuyển)

Hoặc

Nợ TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản)

Có TK 305- Tài sản khác trong kho

b) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN điều chuyển mở tài khoản

Hạch toán tương tự điều chuyển nguyên giá TSCĐ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Thông tư này.

c) Tại NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển TSCĐ mở tài khoản

Hạch toán tương tự điều chuyển nguyên giá TSCĐ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 Thông tư này.

d) Tại đơn vị nhận điều chuyển: Khi nhận được công cụ, dụng cụ từ đơn vị điều chuyển, thực hiện đối chiếu khớp đúng với Quyết định điều chuyển công cụ, dụng cụ của Thống đốc NHNN, đơn vị nhận điều chuyển phải làm đầy đủ các thủ tục nhận công cụ, dụng cụ và xử lý như sau:

Căn cứ vào Lệnh chuyển Nợ của đơn vị điều chuyển, đơn vị nhận điều chuyển đối chiếu khớp đúng với Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ và xử lý:

Nợ TK 305- Tài sản khác trong kho

Có TK 602004- Thanh toán liên chi nhánh

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: đơn vị NHN điều chuyển hoặc NHNN nơi đơn vị điều chuyển mở tài khoản)

Hoặc

Có TK 602999- Thanh toán khác giữa các đơn vị NHNN

(mã đơn vị: đơn vị NHNN nhận điều chuyển, mã liên chi nhánh: NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đơn vị NHNN nhận điều chuyển mở tài khoản)

### **Điều 26. Hạch toán thuê công cụ, dụng cụ**

Chi phí thuê công cụ, dụng cụ được ghi nhận vào chi phí tại đơn vị và được phân bổ theo phương pháp đường thẳng trong suốt thời hạn thuê.

#### 1. Hạch toán giá trị công cụ, dụng cụ thuê ngoài

Ngay sau khi nhận được công cụ, dụng cụ thuê ngoài, căn cứ Hợp đồng thuê công cụ, dụng cụ đã ký kết, lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoài bảng để hạch toán giá trị công cụ, dụng cụ thuê ngoài:

Nợ TK 009002- Tài sản thuê ngoài

(tài khoản chi tiết: Công cụ, dụng cụ thuê ngoài)

Đồng thời mở Sổ chi tiết theo dõi công cụ, dụng cụ thuê ngoài theo từng tổ chức, cá nhân cho thuê và theo từng loại công cụ, dụng cụ.

#### 2. Hạch toán chi trả tiền thuê công cụ, dụng cụ

- Trường hợp trả tiền thuê công cụ, dụng cụ theo định kỳ tháng: Khi trả tiền thuê, hạch toán:

Nợ TK 899- Các khoản chi khác

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ)

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

- Trường hợp trả trước tiền thuê công cụ, dụng cụ cho nhiều kỳ, hạch toán:

Nợ TK 899- Các khoản chi khác

Chi phí thuê công cụ, dụng cụ cho kỳ đầu tiên

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ)

Nợ TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ chờ phân bổ)

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

Định kỳ hàng tháng, phân bổ dần số tiền thuê công cụ, dụng cụ đã trả trước vào chi phí:

Nợ TK 899- Các khoản chi khác

(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ)

Có TK 318999- Chi phí khác chờ phân bổ  
(tài khoản chi tiết đã mở)

- Trường hợp trả tiền thuê công cụ, dụng cụ sau (trả tiền sau theo định kỳ hoặc trả tiền 1 lần khi kết thúc Hợp đồng):

Hàng tháng, tính và hạch toán số tiền thuê công cụ, dụng cụ phải trả vào chi phí:

Nợ TK 899- Các khoản chi khác  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ)

Có TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác  
(tài khoản chi tiết: Tiền thuê công cụ, dụng cụ phải trả)

Khi chi trả tiền thuê công cụ, dụng cụ, hạch toán:

Nợ TK 899- Các khoản chi khác  
Chi phí thuê công cụ, dụng cụ phải trả trong kỳ chưa hạch toán dự trả  
(tài khoản chi tiết: Chi phí thuê công cụ, dụng cụ)

Nợ TK 414999- Các khoản phải trả bên ngoài khác  
(tài khoản chi tiết đã mở)

Có TK thích hợp (10100201, 102001,...)

3. Hạch toán khi kết thúc Hợp đồng thuê công cụ, dụng cụ: Căn cứ vào Hợp đồng thuê công cụ, dụng cụ, lập Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng để hạch toán tất toán giá trị công cụ, dụng cụ thuê ngoài và xuất công cụ, dụng cụ trả lại bên cho thuê:

Có TK 009002- Tài sản thuê ngoài  
(tài khoản chi tiết: Công cụ, dụng cụ thuê ngoài)

### **Điều 27. Hạch toán công cụ, dụng cụ được cấp, biếu, tặng**

Tại đơn vị NHNN được cấp, biếu, tặng công cụ, dụng cụ

Căn cứ Biên bản nghiệm thu và giao nhận công cụ, dụng cụ, Biên bản đánh giá lại công cụ, dụng cụ được cấp, biếu, tặng và Quyết định tiếp nhận công cụ, dụng cụ được cấp, biếu, tặng của cấp có thẩm quyền, đơn vị NHNN nhập kho hoặc đưa vào sử dụng ngay, hạch toán:

Nợ TK 305- Tài sản khác trong kho  
(Tài khoản thích hợp theo dõi công cụ, dụng cụ trong kho)

Và/ hoặc Nợ TK 811004- Chi về mua sắm công cụ, dụng cụ

Có TK 799999- Thu khác

Trường hợp xuất dùng ngay, đồng thời, lập Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng:

Nợ TK 010- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

## Chương IV

### TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 28. Trách nhiệm của các đơn vị NHNN

1. Cục Công nghệ thông tin tổ chức nâng cấp, chỉnh sửa hệ thống phần mềm ngân hàng lõi, kế toán, lập ngân sách đáp ứng theo quy định tại Thông tư này.
2. Vụ Tài chính- Kế toán làm đầu mối xử lý các vấn đề vướng mắc liên quan đến việc triển khai thực hiện Thông tư này.
3. Vụ Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông tư này.
4. Các đơn vị NHNN có trách nhiệm tuân thủ quy định tại Thông tư này và các quy định pháp luật có liên quan.

#### Điều 29. Hiệu lực thi hành


1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2020.
2. Quyết định số 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc NHNN ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ, dụng cụ và vật liệu của NHNN hết hiệu lực từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

#### Điều 30. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tài chính- Kế toán, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 30;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Bộ Tài chính;
- Công báo;
- Lưu: VP, PC, TCKT (5).

 **THỐNG ĐỐC**  
**PHÓ THỐNG ĐỐC**



**Đào Minh Tú**

**DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC**  
(kèm theo Thông tư số .35../2019/TT-NHNN)

STT	Mã phụ lục	Tên phụ lục
1	Phụ lục 01	Thời gian khấu hao TSCĐ hữu hình
2	Phụ lục 02	Thời gian khấu hao TSCĐ vô hình
3	Phụ lục 03	Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ
4	Phụ lục 04	Biên bản thanh lý TSCĐ
5	Phụ lục 05	Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành
6	Phụ lục 06	Biên bản đánh giá lại TSCĐ
7	Phụ lục 07	Biên bản kiểm kê TSCĐ
8	Phụ lục 08	Thẻ TSCĐ
9	Phụ lục 09	Sổ TSCĐ
10	Phụ lục 10	Bảng kê trích khấu hao TSCĐ
11	Phụ lục 11	Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng
12	Phụ lục 12	Phiếu hạch toán Nợ Tài khoản ngoại bảng
13	Phụ lục 13	Phiếu hạch toán Có Tài khoản ngoại bảng
14	Phụ lục 14	Phiếu Nhập kho
15	Phụ lục 15	Phiếu Xuất kho
16	Phụ lục 16	Biên bản kiểm nhận công cụ, dụng cụ, vật liệu
17	Phụ lục 17	Biên bản bàn giao công cụ, dụng cụ, vật liệu
18	Phụ lục 18	Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ đang dùng
19	Phụ lục 19a	Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ trong kho
20	Phụ lục 19b	Biên bản kiểm kê vật liệu trong kho
21	Phụ lục 20	Biên bản thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu
22	Phụ lục 21	Sổ kho (Thẻ kho)
23	Phụ lục 22a	Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho
24	Phụ lục 22b	Sổ chi tiết vật liệu trong kho
25	Phụ lục 23	Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ

26	Phụ lục 24	Báo cáo kiểm kê TSCĐ
27	Phụ lục 25	Báo cáo kiểm kê công cụ, dụng cụ
28	Phụ lục 26	Báo cáo kiểm kê vật liệu
29	Phụ lục 27	Báo cáo trích khấu hao TSCĐ (theo Quý)
30	Phụ lục 28	Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ
31	Phụ lục 29	Báo cáo kiểm kê các loại tài sản khác đơn vị đang quản lý và giữ hộ



**THỜI GIAN KHẤU HAO TSCĐ HỮU HÌNH**

STT	Loại TSCĐ	Thời gian khấu hao (năm)	Tỷ lệ khấu hao (%)
<b>I</b>	<b>Máy móc thiết bị động lực</b>		
1	Máy phát động lực	8	12,5
2	Máy phát điện	7	14,3
3	Máy biến áp và thiết bị nguồn điện	7	14,3
4	Máy móc, thiết bị động lực khác	6	16,7
<b>II</b>	<b>Máy móc, thiết bị công tác</b>		
1	Máy công cụ	7	14,3
2	Máy bơm nước và xăng dầu	6	16,7
3	Máy móc thiết bị điện ảnh, y tế (Camera, máy ảnh, máy nội soi,...)	6	16,7
4	Máy móc, thiết bị viễn thông, thông tin, điện tử, tin học và truyền hình (Tổng đài điện thoại, máy FAX, Telex, ...)		
4.1	Máy móc, thiết bị viễn thông, thông tin, truyền hình	6	16,7
4.2	Máy móc thiết bị loại điện tử tin học		
4.2.1	Máy PC, Máy in Laser	4	25
4.2.2	Máy chủ có bộ vi xử lý INTEL	5	20
4.2.3	Máy chủ UNIX chuyên dụng	7	14,3
5	Máy tiêu hủy tiền	5	20
6	Máy móc thiết bị công tác khác	5	20
<b>III</b>	<b>Dụng cụ làm việc đo lường, thí nghiệm</b>		
1	Thiết bị đo lường, thử nghiệm các đại lượng cơ học, âm học và nhiệt học	5	20
2	Thiết bị điện tử và điện tử	5	20
3	Thiết bị kiểm tra đếm, phân loại tiền	5	20
4	Thiết bị đo và phân tích lý hóa ( thiết bị đo lường Vàng, Bạc, đá quý)	6	16,7
5	Thiết bị đo lường, thí nghiệm khác	6	16,7
<b>IV</b>	<b>Thiết bị, phương tiện vận tải</b>		
1	Phương tiện vận tải đường bộ: gồm các loại xe con, xe chở khách, xe tải, xe máy,...	7	14,3
2	Phương tiện bốc dỡ, nâng hàng	6	16,7
3	Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	16,7
<b>V</b>	<b>Dụng cụ quản lý</b>		
1	Thiết bị tính toán, đo lường	5	20
2	Máy móc, thiết bị thông tin, điện tử (UPS, máy Photocopy, máy in Rônô, điều hòa nhiệt độ, Hệ thống thông gió và điều hòa không khí, Hệ thống thang máy, Hệ thống truyền hình cáp, hệ thống âm thanh...)	4	25

3	Phương tiện và dụng cụ quản lý khác (Hệ thống phòng cháy chữa cháy, Hệ thống cửa thẻ từ, máy hút bụi, máy hút ẩm...)	5	20
<b>VI</b>	<b>Nhà cửa, vật kiến trúc:</b>		
1	Nhà cửa, công trình xây dựng cấp I, cấp II	25	4
2	Nhà cửa, công trình xây dựng cấp III, cấp IV ( như sinh, nhà thay quần áo, nhà để xe...)	6	16,7
3	Các vật kiến trúc khác (Kho chứa, bể chứa; công trình thoát nước, bãi đỗ, sân phơi, sân chơi, sân thể thao...)	5	20
<b>VII</b>	<b>Vườn cây lâu năm</b>		
1	Vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm	6	16,7
2	Thảm cỏ, thảm cây xanh	2	50
<b>VIII</b>	<b>Các loại TSCĐ khác chưa quy định trong các nhóm trên</b>	4	25

**Ghi chú:** Tiêu chí phân cấp công trình xây dựng của loại TSCĐ là nhà cửa, vật kiến trúc được xác định là cấp I, cấp II, cấp III, cấp IV theo quy định của Bộ Xây dựng.

**THỜI GIAN KHẤU HAO TSCĐ VÔ HÌNH**

STT	Loại TSCĐ	Thời gian khấu hao (năm)	Tỷ lệ khấu hao (%)
<b>I</b>	<b>Quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả</b>		
1	Tác phẩm văn học, nghệ thuật và khoa học	25	4
2	Chương trình máy tính	5	20
3	Dữ liệu sưu tập	25	4
4	Quyền tác giả khác	25	4
<b>II</b>	<b>Quyền sở hữu công nghiệp</b>		
1	Bằng phát minh, sáng chế	25	4
2	Bản quyền phần mềm máy tính	20	5
<b>III</b>	<b>Phần mềm ứng dụng</b>		
1	Cơ sở dữ liệu (Hệ điều hành máy chủ; Hệ điều hành máy trạm/máy tính cá nhân để bàn; Phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu máy chủ;...)	4	25
2	Phần mềm kế toán (Phần mềm ERP, Ngân hàng lõi, quản lý kho quỹ,...)	4	25
3	Phần mềm tin học văn phòng (Phần mềm xử lý văn bản; Phần mềm bảng tính; Phần mềm ứng dụng đồ họa; Phần mềm trình diễn; Phần mềm tra cứu, tìm kiếm, từ điển; Phần mềm Cổng thông tin điện tử;...)	4	25
4	Phần mềm ứng dụng khác (Phần mềm hội nghị, truyền hình trực tuyến; Phần mềm ứng dụng dịch vụ công trực tuyến, phần mềm một cửa điện tử; Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc;...)	4	25
<b>IV</b>	<b>TSCĐ vô hình khác</b>	4	25

**Ghi chú:** Các đơn vị sự nghiệp căn cứ danh mục, thời gian khấu hao, tỷ lệ hao mòn tại Phụ lục này để thực hiện tính hao mòn, trích khấu hao tại đơn vị.



Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ GIAO NHẬN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm..... về việc bàn giao TSCĐ

Hôm nay vào hồi ... giờ, ngày .... tháng .... năm .... tại .... đã tiến hành nghiệm thu... giao nhận TSCĐ ....

Chúng tôi gồm:

**1. Đại diện bên giao**

- Ông (bà)..... chức vụ.....

- .....

**2. Đại diện bên nhận**

- Ông (bà)..... chức vụ.....

- .....

Địa điểm giao nhận TSCĐ.....

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau:

S T T	Tên, ký hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ	Số hiệu TSCĐ	Nước sản xuất (XD)	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Công suất (diện tích thiết kế)	Tính nguyên giá TSCĐ					Tài liệu kỹ thuật kèm theo
							Giá mua (Giá thành sản xuất)	Chi phí vận chuyển	Chi phí chạy thử	...	Nguyên giá TSCĐ	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	E
	Cộng	X	X	X	X	X						

**DỤNG CỤ, PHỤ TÙNG KÈM THEO**

STT	Tên, quy cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<b>Bên nhận</b> <b>Trưởng phòng Kế toán</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Bên giao</b> <b>Đại diện</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
---	---	--	---

**Ghi chú:**

- Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ được lập khi có TSCĐ mới đưa vào sử dụng hoặc điều chuyển TSCĐ cho đơn vị khác, là căn cứ để giao nhận TSCĐ và kế toán lập Thẻ TSCĐ, ghi Sổ TSCĐ, sổ kế toán có liên quan khác.
- Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ lập cho từng TSCĐ. Đối với trường hợp giao nhận cùng một thời điểm nhiều tài sản cùng loại và do cùng một đơn vị giao có thể lập chung một Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ.

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....  
về việc thanh lý TSCĐ

Hôm nay vào hồi ... giờ, ngày .... tháng .... năm .... tại .... đã tiến hành thanh lý  
TSCĐ ....

**I. HỘI ĐỒNG THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH GỒM:**

Ông (bà):.....đại diện.....- Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....đại diện bộ phận Kế toán- Ủy viên

Ông (bà):.....đại diện bộ phận kiểm soát- Ủy viên

Ông (bà):..... đại diện bộ phận hành chính (hoặc quản trị)- Ủy viên

**II. TIẾN HÀNH THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH:**

S T T	Tên, ký, mã hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ	Số hiệu TSCĐ	Nước sản xuất (XD)	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Số thẻ TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Giá trị hao mòn đã trích đến thời điểm thanh lý	Giá trị còn lại của TSCĐ
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6
	<b>Cộng</b>	X	X	X	X	X			

**III. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

.....  
.....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ tịch Hội đồng thanh lý**

(Ký, họ tên)





**IV. KẾT QUẢ THANH LÝ TSCĐ**

- Chi phí thanh lý TSCĐ:.....(viết bằng chữ):.....
- Giá trị thu hồi:.....(viết bằng chữ):.....
- Đã ghi giảm (Số) Thẻ TSCĐ ngày.....tháng.....năm.....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người lập bảng**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản thanh lý TSCĐ được lập để xác định việc thanh lý TSCĐ và làm căn cứ ghi giảm TSCĐ trên sổ kế toán.



Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ GIAO NHẬN TSCĐ SỬA CHỮA LỚN  
HOÀN THÀNH**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

Nợ.....

Có.....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....

Hôm nay vào hồi ... giờ, ngày .... tháng .... năm .... tại .... đã tiến hành nghiệm thu và giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành.

Chúng tôi gồm:

- Ông (bà).....đại diện..... Đơn vị sửa chữa

- Ông (bà).....đại diện..... Đơn vị có TSCĐ

Đã kiểm nhận việc sửa chữa TSCĐ như sau:

- Tên, ký mã hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ.....

- Số hiệu TSCĐ..... Số thẻ TSCĐ.....

- Bộ phận quản lý, sử dụng TSCĐ.....

- Thời gian sửa chữa từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày..... tháng.....năm.....

Các bộ phận sửa chữa gồm có:

Tên bộ phận sửa chữa	Nội dung (mức độ) công việc sửa chữa	Giá dự toán	Chi phí thực tế	Kết quả kiểm tra
A	B	1	2	3
	<b>Cộng</b>			<b>X</b>

Kết luận:.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Bên nhận**  
**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận**  
(Ký, họ tên)

**Bên giao**  
**Đại diện**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành được lập khi có TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành, là căn cứ để ghi sổ kế toán và thanh toán chi phí sửa chữa lớn TSCĐ.



Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ LẠI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số.....

Nợ.....

Có.....

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc đánh giá lại TSCĐ

Hôm nay vào hồi ... giờ, ngày .... tháng .... năm .... tại .... đã tiến hành đánh giá lại TSCĐ ....

- Ông (bà).....Chức vụ.....Đại diện..... Chủ tịch Hội đồng

- Ông (bà).....Chức vụ.....Đại diện..... Ủy viên

- Ông (bà).....Chức vụ.....Đại diện..... Ủy viên

Đã thực hiện đánh giá lại giá trị các TSCĐ sau đây:

S T T	Tên, ký mã hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ	Số hiệu TS CĐ	Số Thẻ TS CĐ	Giá trị đang ghi sổ			Giá trị theo đánh giá lại			Chênh lệch	
				Nguyên giá	Giá trị hao mòn	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị hao mòn	Giá trị còn lại	Tăng	Giảm
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8
	Cộng	X	X								

Kết luận:.....

Ủy viên/ Người lập  
(Ký, họ tên)

Trưởng phòng Kế toán  
(Ký, họ tên)

Chủ tịch Hội đồng  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản đánh giá lại TSCĐ được lập khi có quyết định đánh giá lại TSCĐ của cấp có thẩm quyền, là căn cứ để ghi sổ kế toán và các tài liệu liên quan đến sổ chênh lệch (tăng giảm) do đánh giá lại TSCĐ).

**Đơn vị:** .....

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH**

- Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Hội đồng kiểm kê gồm:

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện ..... Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện ..... Ủy viên

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện ..... Ủy viên

- Đã kiểm kê những TSCĐ, kết quả như sau:

S T T	Tên TSCĐ	Mã số TSCĐ	Nơi sử dụng	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch						Ghi chú	
				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Thừa			Thiếu				
										Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	E	
	Cộng	X	X	X			X			X			X				X

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Hành chính**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát viên**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng kiểm kê**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản kiểm kê TSCĐ được lập khi tiến hành kiểm kê TSCĐ, là cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán số chênh lệch. Trên Biên bản cần phải xác định và ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa hoặc thiếu TSCĐ, có ý kiến nhận xét, kiến nghị của Hội đồng kiểm kê.

Đơn vị: .....

**THẺ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH**  
Số.....

Ngày..... tháng..... năm..... lập thẻ:.....

Căn cứ vào Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ số.... ngày.... tháng.... năm....

Tên, ký mã hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ..... Số hiệu TSCĐ.....

Nước sản xuất (xây dựng)..... Năm sản xuất.....

Bộ phận quản lý, sử dụng..... Năm đưa vào sử dụng.....

Công suất (diện tích) thiết kế.....

Nguồn vốn: - Vốn Ngân sách: .....

- Vốn Ngân hàng: .....

Số năm sử dụng làm căn cứ trích khấu hao:.....năm (tỷ lệ khấu hao:.....%)

Đình chỉ sử dụng TSCĐ ngày.....tháng.....năm.....

Lý do đình chỉ.....

Số hiệu chứng từ	Nguyên giá TSCĐ			Giá trị hao mòn TSCĐ		
	Ngày, tháng, năm	Diễn giải	Nguyên giá	Năm	Giá trị hao mòn	Cộng dồn
A	B	C	1	2	3	4

**DỤNG CỤ, PHỤ TÙNG KÈM THEO**

STT	Tên, quy cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

Ghi giảm TSCĐ chứng từ số:.....ngày.....tháng.....năm.....

Lý do giảm.....

Ngày ... tháng... năm...

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Thẻ TSCĐ được lập cho từng đối tượng ghi TSCĐ. Thẻ TSCĐ dùng chung cho mọi TSCĐ là nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc thiết bị, ...



Đơn vị: .....

**SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**  
Năm.....  
Loại tài sản cố định.....

STT	Ghi tăng TSCĐ							Khấu hao TSCĐ			Ghi giảm TSCĐ		
	Chứng từ		Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	Nước sản xuất	Tháng, năm đưa vào sử dụng	Số hiệu TSCĐ	Nguyên giá	Khấu hao		Khấu hao đã tính đến khi ghi giảm TSCĐ	Chứng từ		
	Số hiệu	Ngày tháng						Tỷ lệ (%) khấu hao	Mức khấu hao		Số hiệu	Ngày, tháng, năm	Lý do giảm TSCĐ
A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	4	5	6	7

- Sổ này có ..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....

- Ngày mở sổ.....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Sổ TSCĐ được lập để đăng ký, theo dõi và quản lý chặt chẽ tài sản trong đơn vị từ khi mua sắm, đưa vào sử dụng đến khi ghi giảm TSCĐ.
- Mỗi một Số hoặc một số trang Sổ được mở theo dõi cho một loại TSCĐ.



**Đơn vị:** .....

**BẢNG KÊ TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**  
*Tháng.....năm.....*

S T T	Tên TSCĐ	Số hiệu TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Tỷ lệ khấu hao	Số khấu hao cơ bản thực trích tháng này	Số khấu hao cơ bản đã trích từ trước đến tháng này	Giá trị còn lại đến cuối tháng
A	B	C	1	2	3	4	5
	<b>Cộng</b>	<b>x</b>		<b>x</b>			

Tổng số tiền trích khấu hao cơ bản tháng này (bằng chữ):.....

*Ngày.....tháng.....năm.....*

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**Trưởng phòng Kế toán**  
*(Ký, họ tên)*

**Lập bảng**  
*(Ký, họ tên)*

Đơn vị: .....

**SỔ THEO DÕI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG**

Năm: .....

Tên đơn vị sử dụng: .....

Ghi tăng TSCĐ và công cụ, dụng cụ							Ghi giảm TSCĐ và công cụ, dụng cụ					Ghi chú
Chứng từ		Tên loại, nhãn hiệu, quy cách TSCĐ và công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Chứng từ		Lý do	Số lượng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày, tháng						Số hiệu	Ngày, tháng				
A	B	C	D	1	2	3	E	F	G	4	5	H

- Sổ này có ..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....

- Ngày mở sổ.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Sổ này được mở cho từng đơn vị sử dụng để quản lý tài sản đó cấp cho đơn vị sử dụng làm căn cứ để đối chiếu khi tiến hành kiểm kê định kỳ; căn cứ vào các Biên bản nghiệm thu và giao nhận TSCĐ, Biên bản bàn giao công cụ, dụng cụ, các Phiếu xuất công cụ, dụng cụ, Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ để ghi vào sổ.

Đơn vị: .....

**PHIẾU HẠCH TOÁN NỢ TÀI KHOẢN NGOẠI BẢNG**

Ngày.... tháng.... năm.....

Số: .....

Tên tài khoản: .....

Số TK Nợ:
-----------

Số tiền bằng chữ:.....

Số tiền: (bằng số)
-----------------------

Trích yếu:.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)



**Đơn vị:** .....

**PHIẾU HẠCH TOÁN CÓ TÀI KHOẢN NGOẠI BẢNG**

*Ngày.... tháng.... năm....*

Số: .....

Tên tài khoản: .....

Số TK Có:

Số tiền bằng chữ:.....

Số tiền:

*(bằng số)*

Trích yếu:.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**Trưởng phòng Kế toán**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán**  
*(Ký, họ tên)*



Đơn vị: .....

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

Họ và tên người giao:.....

Theo.....số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....

Nhập tại kho:..... Địa điểm .....

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất công cụ, dụng cụ, vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
	<b>Cộng</b>	X	X	X	X	X	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): .....

Số chứng từ gốc kèm theo: .....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người giao**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Phiếu Nhập kho áp dụng trong trường hợp nhập kho công cụ, dụng cụ, vật liệu mua ngoài, chưa sử dụng ngay hoặc thừa phát hiện trong kiểm kê.

- Phiếu Nhập kho là căn cứ để ghi vào Thẻ kho và ghi sổ kế toán có liên quan.



Đơn vị: .....

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số.....

Nợ:.....

Có:.....

Họ tên người nhận hàng ..... Địa chỉ (bộ phận) .....

Lý do xuất kho.....

Xuất tại kho (ngăn lô)..... Địa điểm.....

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất công cụ, dụng cụ, vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
	Cộng	X	X	X	X	X	

Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....

Số chứng từ gốc kèm theo: .....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Phiếu Xuất kho lập cho một hoặc nhiều loại công cụ, dụng cụ, vật liệu cùng một kho dựng cho một đối tượng hạch toán chi phí hoặc cùng một mục đích sử dụng.
- Phiếu Xuất kho là căn cứ để ghi vào Thẻ kho và ghi sổ kế toán có liên quan.

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN KIỂM NHẬN  
CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, VẬT LIỆU**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

- Căn cứ ..... số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Ban kiểm nhận gồm:

Ông (bà):..... Chức vụ ..... Đại diện ..... Trưởng ban

Ông (bà):..... Chức vụ ..... Đại diện ..... Ủy viên

Ông (bà):..... Chức vụ ..... Đại diện ..... Ủy viên

Đã kiểm nhận các loại:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ, vật liệu	Mã số	Phương thức kiểm nhận	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nhận		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F

Ý kiến của Ban kiểm nhận:.....

**Đại diện kỹ thuật**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng ban kiểm nhận**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản này được lập trong trường hợp công cụ, dụng cụ, vật liệu mua về phải được kiểm nhận trước khi nhập kho (nhập kho số lượng lớn; tính chất phức tạp; quý hiếm) hoặc khi phát hiện có sự khác biệt về số lượng và chất lượng giữa hóa đơn và thực nhập; làm căn cứ để quy trách nhiệm trong thanh toán và bảo quản. Trường hợp công cụ, dụng cụ, vật liệu không đúng số lượng, quy cách, phẩm chất so với chứng từ hóa đơn, thì lập thêm một liên, kèm theo chứng từ liên quan gửi cho nhà cung cấp công cụ, dụng cụ, vật liệu để giải quyết.



Đơn vị.....

**BIÊN BẢN BÀN GIAO  
CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, VẬT LIỆU**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm.....

Tại:.....

**I- Đại diện Bên giao:**

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

**II- Đại diện Bên nhận:**

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

- Ông (bà).....chức vụ.....

Cùng nhau ký Biên bản bàn giao các tài sản sau:

ST T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất công cụ, dụng cụ, vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Chất lượng/ Tình trạng	Ghi chú
A	B	C	D	1	2	3
	Cộng	X	X		X	X

**Đại diện Bên nhận**  
(Ký, họ tên)

**Đại diện Bên giao**  
(Ký, họ tên)



Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ ĐANG DÙNG**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

- Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Hội đồng kiểm kê gồm:

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Ủy viên

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Ủy viên

- Đã kiểm kê những công cụ, dụng cụ đang dùng dưới đây:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ	Mã số	Nơi sử dụng	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ sách		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Tình trạng công cụ, dụng cụ
						Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		
										Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	F
	Cộng	X	X	X	X	X		X		X		X		x

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số  
chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Hành chính**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát viên**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng kiểm kê**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản này được lập để xác định số lượng, chất lượng và giá trị công cụ, dụng cụ đang dùng tại thời điểm kiểm kê; làm căn cứ xác định trách nhiệm trong việc bảo quản, xử lý công cụ, dụng cụ thừa, thiếu và ghi vào sổ kế toán.

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TRONG KHO**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

- Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Hội đồng kiểm kê gồm:

Ông (bà):.....Chức vụ..... Đại diện ..... Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....Chức vụ..... Đại diện .....Ủy viên

Ông (bà):.....Chức vụ..... Đại diện .....Ủy viên

- Đã kiểm kê những công cụ, dụng cụ dưới đây:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ sách		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Bình thường	Còn sử dụng được	Hỏng
									Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cộng	X	X	X	X		X		X		X		X	X	X

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số  
chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Hành chính**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát viên**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng kiểm kê**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT LIỆU TRONG KHO**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

- Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Hội đồng kiểm kê gồm:

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Ủy viên

Ông (bà):.....Chức vụ.....Đại diện .....Ủy viên

- Đã kiểm kê những vật liệu dưới đây:

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ sách		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Bình thường	Còn sử dụng được	Hỏng
									Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cộng	X	X	X	X		X		X		X		X	X	X

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số  
chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Hành chính**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát viên**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng kiểm kê**  
(Ký, họ tên)

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Biên bản kiểm kê công cụ, dụng cụ trong kho (Phụ lục 19a); Biên bản kiểm kê vật liệu trong kho (Phụ lục 19b) được lập tại thời điểm kiểm kê kho; làm căn cứ xác định trách nhiệm trong việc bảo quản, xử lý công cụ, dụng cụ, vật liệu thừa, thiếu và ghi vào sổ kế toán.
- Mỗi kho được kiểm kê lập 01 bản riêng.

Đơn vị: .....

**BIÊN BẢN THANH LÝ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, VẬT LIỆU**

Ngày.....tháng.....năm.....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của .....  
về việc thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu

Hôm nay vào hồi ... giờ, ngày .... tháng .... năm .... tại .... đã tiến hành thanh lý công cụ,  
dụng cụ, vật liệu

**I. HỘI ĐỒNG THANH LÝ GỒM:**

Ông (bà):.....đại diện..... Chủ tịch Hội đồng  
Ông (bà):.....đại diện..... Ủy viên  
Ông (bà):.....đại diện..... Ủy viên  
Ông (bà):.....đại diện..... Ủy viên

**II. TIẾN HÀNH THANH LÝ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, VẬT LIỆU:**

Chỉ tiêu	Tên, nhãn hiệu, quy cách	Mã số	Số lượng	Giá trị khi mua	Tình trạng	Ghi chú
I. CCLĐ đang dùng .... Cộng						
II. CCLĐ, vật liệu trong kho						
1. CCLĐ ...						
2. Vật liệu... Cộng						
<b>Tổng cộng</b>	X	X	X		X	X

**III. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THANH LÝ**

.....  
Ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ tịch Hội đồng Thanh lý**  
(Ký, họ tên)

**IV. KẾT QUẢ THANH LÝ**

- Chi phí thanh lý:.....(viết bằng chữ):.....

- Giá trị thu hồi:.....(viết bằng chữ):.....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người lập bảng**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:** Biên bản này được lập để xác định việc thanh lý công cụ, dụng cụ, vật liệu và làm căn cứ ghi giảm công cụ, dụng cụ, vật liệu trên sổ kế toán.



Đơn vị: .....

**SỔ KHO  
(THẺ KHO)**

Ngày lập sổ.....  
Tờ số:.....

- Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ, vật liệu.....
- Đơn vị tính .....
- Mã số: .....

S T T	Chứng từ			Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của Kế toán
	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ				Nhập	Xuất	Tồn	
		Nhập	Xuất						
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
Cộng cuối kỳ					X				X

- Sổ này có ..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....
- Ngày mở sổ: .....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- “Thẻ kho” là sổ tờ rời; khi đóng thành quyển gọi là “Sổ kho”.
- Sổ kho do Phòng Kế toán lập lần đầu và ghi các chỉ tiêu (tên, nhãn hiệu, quy cách, đơn vị tính, mã số), sau đó giao cho Thủ kho để ghi tình hình nhập, xuất, tồn kho hàng ngày.
- Mỗi loại vật liệu, công cụ, dụng cụ được theo dõi một sổ trang riêng. Mỗi kho một sổ riêng, mỗi năm lập lại một lần sổ mới.
- Định kỳ, Kế toán phải đối chiếu số lượng nhập, xuất, tồn kiểm tra việc ghi chép của Thủ kho và ký xác nhận vào cột G.

Đơn vị: .....

**SỔ CHI TIẾT CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TRONG KHO**

Năm: .....

- Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ:.....
- Đơn vị tính.....
- Mã số:.....

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	E
			Tồn đầu kỳ								
			Cộng cuối tháng								

- Sổ này có ..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....
- Ngày mở sổ: .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....  
**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

Đơn vị: .....

**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU TRONG KHO**

Năm: .....

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật liệu: .....
- Đơn vị tính.....
- Mã số:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	E
			Tồn đầu kỳ								
			Cộng cuối tháng								

- Sổ này có ..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....
- Ngày mở sổ: .....

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Sổ chi tiết công cụ, dụng cụ trong kho (Phụ lục 22a); Sổ chi tiết vật liệu trong kho (Phụ lục 22b) được mở để theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn về số lượng và giá trị của từng loại vật liệu, công cụ, dụng cụ ở từng kho, làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của Thủ kho.
- Mỗi loại vật liệu, công cụ, dụng cụ được theo dõi trên một sổ trang sổ riêng và ghi rõ tên, quy cách, đơn vị tính của từng loại.
- Căn cứ ghi sổ là các Phiếu Nhập kho và Phiếu Xuất kho đó được thực hiện.

Đơn vị: .....

**GIẤY BÁO HỒNG, MẮT CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

Số:.....

Tên đơn vị sử dụng: .....

S T T	Tên công cụ, dụng cụ báo hồng, mắt	Đơn vị tính	Số lượng báo hồng, mắt	Thời gian sử dụng từ ngày... đến ngày...	Giá trị công cụ dụng cụ xuất dùng	Lý do hồng, mắt	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	D	E
	<b>Cộng</b>	X	X	X		X	X

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Ý kiến của người phụ  
trách Bộ phận sử dụng**  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....  
**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Ghi chú:**

- Giấy báo hồng, mắt công cụ, dụng cụ do bộ phận quản lý, sử dụng lập khi có công cụ, dụng cụ hồng, mắt; làm căn cứ ghi sổ của bộ phận kế toán và bộ phận quản lý sử dụng.
- Giấy báo hồng, mắt công cụ, dụng cụ có thể lập cho một hay nhiều công cụ, dụng cụ.

Đơn vị: .....

**BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Cuối ngày 31/12/.....

Đơn vị tính: đồng

ST T	Loại TSCĐ	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Mã barcode (phục vụ kiểm kê)	Tháng, năm nhập tài sản	Số lượng	Nguyên giá	Hao mòn TSCĐ	Giá trị còn lại	Tình trạng tài sản
A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	4	H
A	Máy móc thiết bị động lực										
	...										
	<b>Cộng:</b>										
	<b>Cộng (kiểm kê thực tế):</b>										
	<b>Cộng (trên sổ sách)</b>										
	<b>Chênh lệch:</b>										
	+ Thừa										
	+ Thiếu										
	<b>Nguyên nhân:</b>										

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát**  
(Ký, họ tên)

**Lập biểu**  
(Ký, họ tên)

✓

Đơn vị: .....

**BÁO CÁO KIỂM KÊ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

Cuối ngày 31/12/.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách công cụ, dụng cụ	Theo kiểm kê		Theo sổ sách		Chênh lệch				Tình trạng công cụ, dụng cụ
		Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		
						Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	C
	Cộng									x

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....  
**Kiểm soát**      **Lập biểu**  
(Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)



Đơn vị: .....

**BÁO CÁO KIỂM KÊ VẬT LIỆU**

Cuối ngày 31/12/.....

Đơn vị tính: đồng

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật liệu	Mã số	Đơn vị tính	Theo sổ sách		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Bình thường	Còn sử dụng được	Hỏng
								Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	E	F	G
	Cộng	X	X	X		X		X		X		X	X	X

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Kiểm soát**  
(Ký, họ tên)

**Lập biểu**  
(Ký, họ tên)



Đơn vị: .....

**BÁO CÁO TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (QUÝ)**

Quý ... năm .....

Đơn vị tính: đồng

STT	Loại TSCĐ	Tên tài sản	Số hiệu TSCĐ	Số hiệu QLTSTT	Đơn vị sử dụng	Nguyên giá	Tỷ lệ khấu hao	Số khấu hao cơ bản thực trích quý này	Giá trị còn lại đến cuối quý
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4
<b>I</b>	<b>TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH</b>								
A	Máy móc thiết bị động lực								
	...								
	Cộng A								
	...								
	Cộng I								
<b>II</b>	<b>TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH</b>								
	....								
	Cộng II								
	Tổng cộng								

Tổng số tiền trích khấu hao cơ bản quý này (bằng chữ): ...

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Lập biểu**  
(Ký, họ tên)



**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

**Phụ lục 28  
FA0205**

Đơn vị: .....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Cuối ngày 31/12/.....

Đơn vị tính: đồng

S T T	Loại và chi tiết TSCĐ	Mã tài sản	Mã quản lý tài sản tập trung	Số đầu năm			Tăng trong năm				Giảm trong năm				Số cuối năm			Ghi chú
				Nguyên giá	Hao mòn	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Hao mòn	Giá trị còn lại	Lý do tăng	Nguyên giá	Hao mòn	Giá trị còn lại	Lý do giảm	Nguyên giá	Hao mòn	Giá trị còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E	7	8	9	F	10	11	12	G
I	<b>TSCĐ HỮU HÌNH</b>																	
A	Máy móc thiết bị động lực																	
	...																	
	Cộng A																	
	....																	
II	<b>TSCĐ VÔ HÌNH</b>																	
	....																	
	<b>Tổng cộng:</b>																	

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Lập biểu**  
(Ký, họ tên)

Đơn vị: .....

**BÁO CÁO KIỂM KÊ CÁC LOẠI TÀI SẢN KHÁC  
ĐƠN VỊ ĐANG QUẢN LÝ VÀ GIỮ HỘ**

Cuối ngày 31/12/.....

Tài khoản: .....

Đơn vị tính: đồng

S T T	Tên tài sản	Đơn vị đo lượng (hoặc đơn giá)	Số liệu kiểm kê		Số liệu trên sổ sách		Chênh lệch				Nguyên nhân thừa thiếu	
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu			
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	D	
		<b>Tổng cộng:</b>										

Ngày.....tháng.....năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Thủ kho/Cán bộ quản lý**  
(Ký, họ tên)

**Trưởng phòng Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Lập bảng**  
(Ký, họ tên)