## **TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TSCĐ VÀ NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

## Giảng viên: Nguyễn Thị Kim Hương

## Tài sản cố định (TSCĐ) là những tư liệu sản xuất không thể thiếu ở bất kỳ một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại, dịch vụ hay sản xuất. Đây là loại đối tượng có đặc điểm khác biệt so với các loại tài sản khác, cụ thể:

## - TSCĐ có giá trị lớn, mang tính chất riêng lẻ;

## - Qua quá trình sử dụng TSCĐ không thay đổi hình thái vật chất mà thay đổi về giá trị và bị hao mòn theo thời gian;

## - TSCĐ chịu sử ảnh hưởng của quá trình sử dụng, bảo quản và bảo trì;

## - Bị suy giảm giá trị do sự tiến bộ của khoa học kỹ thuật.

## Chính vì vậy, việc quản lý sử dụng TSCĐ phải được các doanh nghiệp chú trọng. Và để quản lý tốt TSCĐ thì hệ thống chứng từ liên quan đến nó phải được tổ chức chặt chẽ, chính xác.

## Nội dung tổ chức chứng từ TSCĐ bao gồm:

## \* **Chứng từ sử dụng**

## - Chứng từ gốc:

## + Hoá đơn bán hàng hoặc Hoá đơn GTGT: Sử dụng trong trường hợp TSCĐ mua ngoài

## + Biên bản bàn giao TSCĐ: Sử dụng trong trường hợp TSCĐ xây dựng cơ bản hoàn thành bàn giao, được cấp trên cấp, được biếu tặng, viện trợ, nhận góp vốn liên doanh, TSCĐ thuê ngoài...

## + Biên bản đánh giá lại TSCĐ: Là cơ sở để ghi tăng hoặc giảm nguyên giá TSCĐ sau khi tiến hành đánh giá lại.

## + Biên bản thanh lý TSCĐ: Xác nhận việc thanh lý TSCĐ làm cơ sở để hgi giảm TSCĐ.

## - Chứng từ thực hiện:

## + Biên bản giao nhận TSCĐ: Trong trường hợp TSCĐ mua ngoài, nhận vốn góp liên doanh... thì biên bản giao nhận TSCĐ trở thành chứng từ thực hiện.

## + Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành: đây là chứng từ thực hiện là cơ sở để thanh toán và ghi sổ. Trường hợp sửa chữa lớn có làm tăng nguyên giá TSCĐ thì chứng từ này trở thành chứng từ gốc là cơ sở để ghi tăng TSCĐ.

## \* **Trình tự luân chuyển chứng từ.**

## - Trình tự luân chuyển biên bản giao nhận TSCĐ

Khi có TSCĐ mới đưa vào sử dụng

Hội đồng bàn giao

Lập biên bản giao nhận TSCĐ

Hội đồng bàn giao

Ký biên bản giao nhận TSCĐ

Kế toán

Ghi thẻ và sổ TSCĐ

## - Trình tự luân chuyển biên bản thanh lý TSCĐ.

Khi có quyết định thanh lý TSCĐ

Ban thanh lý TSCĐ

Lập biên bản thanh lý TSCĐ

Ban thanh lý TSCĐ

Ký biên bản thanh lý TSCĐ

Kế toán

Ghi thẻ và sổ TSCĐ

## - Trình tự luân chuyển các chứng từ khác:

## + Biên bản giao nhận sửa chữa lớn hoàn thành: Khi TSCĐ sữa chữa lớn hoàn thành, doanh nghiệp sẽ thành lập ban giao nhận tổ chức tiếp nhận và lập biên bản giao nhận TSCĐ sửa chưã lớn hoàn thành. Nếu qua quá trình sửa chữa lớn làm tăng tuổi thọ của TSCĐ (Nâng cấp TSCĐ) thì sẽ thành lập Hội động. Nếu là sửa chữa không làm tăng nguyên giá TSCĐ thì Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành, làm cơ sở để thanh toán và ghi sổ kế toán.

## + Biên bản đánh giá lại TSCĐ: Khi doanh nghiệp thấy có TSCĐ tăng, giảm giá trị thì thành lập Hội đồng đánh giá lại TSCĐ.

## Để quản lý tốt TSCĐ, các DN phải tổ chức tốt bộ chứng từ và sổ sách liên quan đến TSCĐ đó là: Thẻ TSCĐ, Nhãn dán trên mỗi TSCĐ, sổ TSCĐ và sổ tài sản theo đơn vị sử dụng. Thẻ TSCĐ phải được lưu hệ thống theo từng loại TSCĐ, định kỳ phải bổ sung thông tin về sửa chữa, bảo trì, khấu hao hằng năm và hao mòn lũy kế.