|  |  |
| --- | --- |
| **TÀI LIỆU GIẢI PHÁP** | |
| Dự án | TRIỂN KHAI PHẦN MỀM QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP LEMON3-ERP TẠI **CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ PHÚ NHUẬN** |
| Hạng mục | Tài chính |
| Phân hệ | Tài sản cố định |
| Người tạo | Ban dự án DigiNet |
| Phiên bản | 1.0 |
| Ngày cập nhật | 21/11/2016 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIGINET** | | | | |
| **Tên & chức vụ** | **Vai trò** | **Chữ ký** | **Ngày ký** | **Ghi chú** |
| **Nguyễn Đình Khoa**  Trưởng dự án | Xét duyệt |  |  |  |
| **Lê Minh Thu**  Thành viên dự án | Hỗ trợ |  |  |  |
| **Nguyễn Lê Hòa**  Thành viên dự án | Hỗ trợ |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MASECO** | | | | |
| **Tên & chức vụ** | **Vai trò** | **Chữ ký** | **Ngày ký** | **Ghi chú** |
| **Đỗ Hướng Dương**  Trưởng dự án | Xét duyệt |  |  |  |
| **Trần Thị Lụa**  Thành viên ban dự án | Hỗ trợ |  |  |  |
| **Bùi Thị Anh Thư**  Thành viên ban dự án | Hỗ trợ |  |  |  |

**NHẬT KÝ TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Người thực hiện** | **Nội dung** | **Phiên bản** |
| 21/11/2016 | Ban dự án DigiNet | Tạo mới | 1.0 |

**Mục lục**

[1 TỔNG QUAN 6](#_Toc467758369)

[1.1 Phạm vi tài liệu 6](#_Toc467758370)

[1.2 Mục tiêu module Tài sản cố định 7](#_Toc467758371)

[1.3 Các thuật ngữ sử dụng 8](#_Toc467758372)

[1.4 Các biểu tượng trong lưu đồ 9](#_Toc467758373)

[2 CÁC QUY ĐỊNH CHUNG 10](#_Toc467758374)

[3 DANH MỤC MÃ TSCD 11](#_Toc467758375)

[4 NHU CẦU QUẢN LÝ 13](#_Toc467758376)

[5 CÁC BƯỚC XỬ LÝ 14](#_Toc467758377)

[5.1 Hạch toán hình thành tài sản từ mua mới 14](#_Toc467758378)

[5.2 Hạch toán hình thành tài sản từ xây dựng cơ bản 17](#_Toc467758379)

[5.3 Kế toán sửa chữa, nâng cấp tài sản cố định 20](#_Toc467758380)

[5.4 Kế toán thanh lý, nhượng bán/hủy (thanh hủy) tài sản 23](#_Toc467758381)

[5.5 Hạch toán các nghiệp vụ tác động khác (thay đổi phòng ban, đổi tiêu thức phân bổ, v.v.) 24](#_Toc467758382)

[5.6 Hạch toán khấu hao 25](#_Toc467758383)

# 1 TỔNG QUAN

## Phạm vi tài liệu

Tài liệu này mô tả các quy trình, nghiệp vụ tại phần hành Tài sản cố định của MASECO khi ứng dụng giải pháp LEMON3-ERP.

Tài liệu này được hoàn thành bởi hai ban dự án của DigiNet và MASECO.

## Mục tiêu module Tài sản cố định

* Theo dõi và kiểm soát tình hình sử dụng Tài sản cố định của doanh nghiệp từ lúc hình thành cho đến khi không còn sử dụng.
* Thực hiện nghiệp vụ và thiết lập các thông tin liên quan đến Tài sản cố định.
* Thiết lập các tiêu thức phân bổ, phương pháp khấu hao, xử lý khấu hao cuối kỳ.
* Khai báo danh mục tài sản, thiết bị dụng cụ đính kèm và các thông tin quản lý chi tiết khác của tài sản.
* Nghiệp vụ hình thành tài sản, các nghiệp vụ tác động tài chính, phi tài chính, nghiệp vụ phân bổ, chuyển bút toán, nghiệp vụ thanh lý, nghiệp vụ sửa chữa …
* Các nghiệp vụ tác động: ngưng sử dụng, tái sử dụng, ngưng khấu hao, tái khấu hao…
* Tập hợp, quyết toán chi phí xây dựng cơ bản, hình thành tài sản cố định từ xây dựng cơ bản.

## Các thuật ngữ sử dụng

|  |  |
| --- | --- |
| **Thuật ngữ** | **Diễn giải** |
| MASECO | Công ty CP Dịch Vụ Phú Nhuận |
| CCDC | Công cụ dụng cụ |
| CN | Chi nhánh |
| HHTM | Hàng hóa thương mại |
| LMFN | Chương trình LEMON3-ERP phần Tài chính |
| MMTB | Máy móc thiết bị |
| TLGP | Tài liệu giải pháp |
| TSCĐ | Tài sản cố định |
| VT | Vật tư |
| XDCB | Xây dựng cơ bản |

## Các biểu tượng trong lưu đồ



# CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

* TSCĐ được ghi nhận ban đầu theo nguyên giá. Kế toán TSCĐ phải phản ánh được ba chỉ tiêu giá trị của tài sản cố định: Nguyên giá, giá trị hao mòn và giá trị còn lại của tài sản cố định.
* Những tư liệu lao động không hội đủ điều kiện là tài sản cố định thì được gọi là công cụ dụng cụ.
* Nguyên giá tài sản cố định được xác định bao gồm **giá mua tài sản cố định** (+) và **các khoản thuế** (không bao gồm thuế được hoàn lại) và **chi phí liên quan trực tiếp** đến tài sản cố định khi đưa vào sử dụng.
* Mỗi tài sản cố định đều gắn liền với: đơn vị sử dụng, bộ phận quản lý, tiêu thức phân bổ và phương pháp phân bổ nhất định.
* **Phương pháp khấu hao theo đường thẳng** được áp dụng để tính khấu hao tài sản cố định.
* Việc trích khấu hao hoặc thôi trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện theo nguyên tắc tài sản tăng giảm vào thời điểm nào thì tính khấu hao và giảm khấu hao vào thời điểm đó. **Phương pháp xử lý khấu hao kỳ cuối: Cộng vào kỳ cuối cùng**.
* Chi phí khấu hao được phân bổ chi tiết cho các bộ phận quản lý tài sản cố định.
* Các yếu tố làm ảnh hưởng đến tài sản cố định như: thay đổi tình trạng khấu hao (ngưng, tái khấu hao), thay đổi tình trạng sử dụng (ngưng, tái sử dụng), thay đổi thời gian khấu hao, thay đổi tiêu thức phân bổ, thay đổi bộ phận quản lý, nâng cấp tài sản cố định, giảm tài sản cố định, trao đổi tài sản cố định sẽ được xem là các **nghiệp vụ tác động tài sản**.
* Trường hợp, kế toán công nợ và vốn bằng tiền **lập chứng từ mua cho một tài sản lớn thì sẽ cập nhật giá trị lớn làm căn cứ hình thành nguyên giá TSCĐ dây chuyền, còn các chi tiết quản lý nhỏ hơn sẽ có giá trị bằng 0.**

# DANH MỤC MÃ TSCD

MASECO gửi mã danh mục TSCD, DigiNet sẽ tư vấn cách đặt mã.

**Gợi ý tham khảo:**

Mã TSCD gồm 10 **ký tự**, được chia làm **04 phân loại**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PL1** | **PL2** | **PL3** | **PL4** |
| Bộ phận | Khoản mục | Nhóm tài sản | Số tăng tự động |

Trong đó:

**Phân loại 01:** Gồm **02 ký tự** đại diện Bộ phận.

Ví dụ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã Bộ phận** | **Tên nhóm TSCD** |
| VP | Văn phòng Công ty |
| DT | Trung tâm Dịch vụ Điện tử |
| GL | Chi nhánh Gia Lai |
| DN | Chi nhánh Đà Nẵng |
| BD | Chi nhánh Bình Dương |

**Phân loại 02:** Gồm **02 ký tự** đại diện cho Khoản mục.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã nhóm TSCD** | **Tên nhóm TSCD** |
| HH | TSCĐ Hữu hình |
| VH | TSCĐ Vô hình |
| BS | Bất động sản đầu tư |

**Phân loại 03:** Gồm **02 ký tự** đại diện cho Nhóm tài sản.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã nhóm TSCD** | **Tên nhóm TSCD** |
| NC | Nhà cửa vật kiến trúc |
| MM | Máy móc thiết bị |
| PT | Phương tiện vận tải chuyền dẫn |
| TB | Thiết bị, dụng cụ quản lý |
| KK | TSCĐ Hữu hình khác |
| …………. | …………….. |

**Phân loại 04:** Gồm **04 ký tự** là số tăng tự động.

**Một số ví dụ:** về cách đặt mã tài sản cố định:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã TSCD** | **Tên TSCD** |
| **VP.HH.NC.001** | Nhà xưởng …thuộc TSCĐHH của VP Cty |
| **VP.BS.MM.001** | Máy móc….thuộc BĐS ĐT của VP Cty |

# NHU CẦU QUẢN LÝ

| **STT** | **Nội dung nhu cầu** | **Mã Kế toán trong LMFN** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Hạch toán hình thành tài sản từ mua sắm mới | F02.01 |
| 2 | Hạch toán hình thành tài sản từ Xây dựng cơ bản | F02.02 |
| 3 | Hạch toán tăng, giảm nguyên giá | F02.03 |
| 4 | Hạch toán thanh lý, nhượng bán/hủy tài sản | F02.04 |
| 5 | Hạch toán các nghiệp vụ tác động khác (thay đổi đơn vị quản lý, đổi tiêu thức phân bổ, thay đổi vị trí.v.v.) | F02.05 |
| 6 | Hạch toán khấu hao | F02.06 |

# CÁC BƯỚC XỬ LÝ

## Hạch toán hình thành tài sản từ mua mới

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Lập phiếu yêu cầu tài sản .  **(Làm ngoài hệ thống)** | Bộ phận liên quan | **Đầu vào:**  Khi có nhu cầu sử dụng tài sản.  **Thực hiện:**  Bộ phận liên quan sẽ lập phiếu đề xuất sử dụng tài sản và trình cho trưởng bộ phận.  Quy trình:  Đề xuất -> Trưởng bộ phận và lãnh đạo phê duyệt.  Thực hiện -> thanh toán -> trở lại quy trình Vốn bằng tiền  **Đầu ra:**  Giấy đề xuất + Giấy DNTT kèm hồ sơ, chứng từ … đã được duyệt |
| **Bước 2:**  Ghi nhận chi phí mua sắm TSCĐ | Phòng kế toán | **Đầu vào:**  Giấy đề xuất + Giấy DNTT kèm hồ sơ, chứng từ … đã được duyệt  **Thực hiện:**  Phòng kế toán sẽ thực hiện tại các phần hành phát sinh bút toán chi phí mua sắm TSCĐ (hạch toán mua sắm TSCĐ phải tạo mã TSCĐ)   * Thanh toán trực tiếp không qua công nợ: hạch toán   Nợ TK211x,213x/C111x; C112x.  *(Tham khảo tại Module Vốn bằng tiền)*   * Treo công nợ: hạch toán Nợ TK211x,213x/ Có TK 331x.   *(Tham khảo hạch toán mua hàng)*  **Đầu ra:**  Chi phí mua sắm TSCĐ đã được ghi nhận. |
| **Bước 3:**  Tạo mã TSCĐ  Bàn giao TSCĐ | Phòng kế toán | **Đầu vào:**  Bộ Hồ sơ TSCD.  **Thực hiện:**  Kế toán tạo mã tài sản. Kế toán tài sản lập sổ tạo mã tài sản, ghi nhận tất cả các tài sản đã được tạo mã vào sổ tạo mã, sau đó cập nhật vào sổ sách kế toán. Sau đó kế toán gửi danh mục tài sản đã tạo mã cho người quản lý tài sản để cập nhật vào sổ theo dõi tài sản và tiến hành quản lý tài sản.  Người quản lý tài sản bàn giao tài sản cho người yêu cầu đồng thời lập *biên bản giao nhận tài sản nội bộ*. Các bên liên quan ký nhận vào biên bản giao nhận tài sản.  **Đầu ra:**   * Mã TSCĐ   Biên bản giao nhận TSCĐ nội bộ |
| **Bước 4:**  Hình thành TSCĐ | Phòng kế toán | **Đầu vào:**  Căn cứ mã TSCĐ, chi phí mua sắm TSCĐ và Biên bản giao nhận TSCĐ nội bộ.  **Thực hiện:**  Phòng kế toán thực hiện tại Module Tài sản cố định.   * Nghiệp vụ/ Hình thành tài sản / Từ mua sắm (chọn các phiếu hạch toán TSCĐ) * Phòng kế toán vào hệ thống cập nhật những thông tin liên quan đến TSCĐ: nguồn gốc tài sản hình thành, tài khoản phân bổ.   **Đầu ra:**   * Phiếu hình thành tài sản. |

## Hạch toán hình thành tài sản từ xây dựng cơ bản

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Thiết lập hạng mục XDCB | Phòng kế toán | **Đầu vào:**  Nhu cầu quản lý các hạng mục XDCB.  **Thực hiện:**  Phòng kế toán sẽ tạo mã XDCB trong hệ thống:  **Module Tài sản cố định\Danh mục XDCB\Thêm mới**  **Đầu ra:**   * Mã hạng mục XDCB mới   ***Lưu ý:***  Trên mã XDCB, cho phép khai báo ngày dự kiến hoàn thành. Căn cứ vào ngày dự kiến, chương trình cảnh báo những XDCB không hoàn tất khi vượt quá ngày dự kiến.  Người dùng được phép thay đổi ngày dự kiến tùy thuộc vào tình hình xây dựng cơ bản. |
| **Bước 2:**  Cập nhật chi phí | Phòng kế toán | **Đầu vào:**  Các chi phí cần cập nhật.  **Thực hiện:**  Các phân hệ phần hành chi tiết, kế toán hạch toán các chứng từ phát sinh liên quan đến XDCB (bút toán Nợ TK 241X) sẽ chuyển về Module TSCĐ phần XDCB để tập hợp chi phí.  Đối với những khoản chi phí liên quan đến xây dựng cơ bản, nếu khi phát sinh mà những phần hành chi tiết không tiến hành chỉ định là của công trình nào (của mã XDCB nào) thì kế toán XDCB phải tập hợp và chỉ định mã XDCB.  **Đầu ra:**  Chi phí đã được cập nhật |
| **Bước 3:**  Tập hợp chi phí XDCB | Phòng kế toán | Phân hệ TSCĐ  Nghiệp vụ/ tập hợp chi phí XDCB/ chọn mã XDCB cho các các chứng từ chuyển sang. |
| **Bước 4:**  Quyết toán hạng mục | Phòng kế toán | Căn cứ vào biên bản nghiệm thu của từng hạng mục XDCB, các bảng quyết toán các hạng mục XDCB hoàn thành, các chi phí phải được sự công nhận của kiểm toán.  Kế toán in các báo cáo tập hợp chi phí XDCB theo từng hạng mục XDCB, tiến hành đối chiếu với các biên bản trên và đối chiếu với các bộ phận. Đồng thời, có sự xác nhận của các bộ phận trên báo cáo tập hợp chi phí XDCB này.  Kế toán có trách nhiệm đảm bảo việc thu thập, lưu trữ các chứng từ gốc theo từng hạng mục XCDB đúng và đủ. |
| **Bước 5:**  Duyệt  **(Làm ngoài hệ thống)** | Phòng kế toán | Sau khi đã thu thập đầy đủ sự xác nhận của các bộ phận liên quan, các chứng từ gốc liên quan đến hạng mục XDCB. Kế toán trình Ban giám đốc phê duyệt. |
| **Bước 6**  Hình thành TSCĐ | Phòng kế toán | B1: Tạo mã TSCĐ tương ứng.  B2: Nghiệp vụ/ hình thành tài sản / từ XDCB (chọn mã XDCB chuyển qua).  B3: Hình thành tài sản(cập nhật thông tin khấu hao, phân bổ …) |

## Kế toán sửa chữa, nâng cấp tài sản cố định

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Yêu cầu sửa chữa  **(Làm ngoài hệ thống)** | Bộ phận yêu cầu | **Thực hiện:**  Khi phát sinh nhu cầu sửa chữa, bộ phận sản xuất sẽ lập giấy báo hỏng, giấy yêu cầu sửa chữa TSCĐ và chuyển cho trưởng bộ phận xác nhận yêu cầu. |
| **Bước 2:**  Duyệt  **(Làm ngoài hệ thống)** | Trưởng bộ phận | **Thực hiện:**  Căn cứ vào yêu cầu do các phòng ban gởi, trưởng bộ phận trình Ban TGĐ phê duyệt trên chứng từ này. |
| **Bước 3:**  Tập hợp chi phí | Phòng kế toán | Sau khi có sự phê duyệt của Ban giám đốc, kế toán tiến hành vào nghiệp vụ tác động tài sản cho ngưng sử dụng, ngưng khấu hao để chuẩn bị cho việc tập hợp chi phí (Cách tập hợp giống như bước 2 trong Kế toán hình thành TSCĐ từ XDCB). |
| **Bước 4:**  Quyết toán chi phí | Phòng kế toán | Căn cứ biên bản sửa chữa, biên bản vận hành và các chứng từ có liên quan đến việc sửa chữa tài sản. Kế toán tập hợp các chứng từ, in bản quyết toán sửa chữa và trình lên Ban giám đốc phê duyệt. |
| **Bước 5:**  Duyệt  **(Làm ngoài hệ thống)** | Người được ủy quyền | Ban giám đốc phê duyệt vào bảng tổng hợp chi phí sửa chữa và quyết định có tăng nguyên giá lên hay không. |
| **Bước 6:**  Đánh giá lại tài sản | Phòng kế toán | **Đầu vào:**   * Báo cáo tập hợp chi phí. * Chứng từ kèm theo. * Biên bản bàn giao.   **Thực hiện:**  **Module TSCĐ / Nghiệp vụ / Nghiệp vụ tác động tài sản chính**  Nếu tăng nguyên giá: Kế toán vào nghiệp vụ đánh giá lại tài sản và tiến hành tăng nguyên giá tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.  Nếu đưa vào chi phí: Kế toán vào nghiệp vụ, chuyển chi phí đã tập hợp vào tài khoản liên quan chờ phân bổ hằng tháng, đồng thời tác động vào tài sản cho sử dụng lại và tái khấu hao.  Nguyên giá sau khi nâng cấp: Nguyên giá gốc + nguyên giá tăng thêm.   1. Thời gian khấu hao mới:   Thời gian khấu hao còn lại +thời gian hữu dụng tăng thêm.   1. Giá trị khấu hao tháng (sau khi nâng cấp):   (Gía trị còn lại + nguyên giá tăng thêm)/ thời gian khấu hao mới.  - Giảm nguyên giá tương tự tăng nguyên giá.  Thời gian khấu hao mới do kế toán định nghĩa thời gian.  **Đầu ra:**  TSCĐ đã được tăng giá trị (nguyên giá). |

## Kế toán thanh lý, nhượng bán/hủy (thanh hủy) tài sản

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Xác định TCSĐ cần thanh lý  **(Làm ngoài hệ thống)** | Bộ phận quản lý Tài sản | Xác định tài sản cần thanh lý. |
| **Bước 2:**  Kiểm tra tài sản  **(Làm ngoài hệ thống)** | Phòng kế toán | Xác định giá trị còn lại của tài sản cần thanh lý và kiểm tra tình trạng tài sản. |
| **Bước 3:**  Đề xuất biện pháp xử lý  **(Làm ngoài hệ thống)** | Bộ phận quản lý Tài sản | Đề xuất biện pháp xử lý, giá trị thu hồi. |
| **Bước 4:**  Phê duyệt  **(Làm ngoài hệ thống)** | Người được ủy quyền | Phê duyệt biện pháp xử lý tài sản và giá trị thu hồi. |
| **Bước 5:**  Thanh lý tài sản | Phòng kế toán | Nhận hồ sơ thanh lý TSCĐ, kế toán tài sản vào hệ thống ghi nhận giảm tài sản và định khoản tương ứng.  Kể từ thời điểm này, TSCĐ đã thanh lý không còn trong danh sách hiện hành và không tham gia vào việc tính khấu hao trong kỳ. |

## Hạch toán các nghiệp vụ tác động khác (thay đổi phòng ban, đổi tiêu thức phân bổ, v.v.)

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Nghiệp vụ tác động khác | Phòng kế toán | **Thực hiện**  Nghiệp vụ\Nghiệp vụ tác động\Chọn các nghiệp vụ tác động khác (Ngưng khấu hao, ngưng sử dụng, thay đổi BPQL, thay đổi thời gian khấu hao, thay đổi tiêu thức phân bổ, vị trí…)  Định khoản tương ứng (nếu có)  **Đầu ra**  TSCĐ đã được tác động vào hệ thống tùy vào loại tác động. |

## Hạch toán khấu hao

| **Bước** | **Bộ phận thực hiện** | **Chi tiết** |
| --- | --- | --- |
| **Bước 1:**  Tính khấu hao | Phòng kế toán | **Thực hiện:**  Nghiệp vụ\Khấu hao\Tính khấu hao.  **Đầu ra:**  Bảng tính khấu hao. |
| **Bước 2:**  Chuyển bút toán | Phòng kế toán | **Thực hiện:**  Nghiệp vụ\Khấu hao\Tính khấu hao\Chuyển bút toán.  **Đầu ra:**  Bút toán khấu hao được chuyển sang Tổng hợp. |