

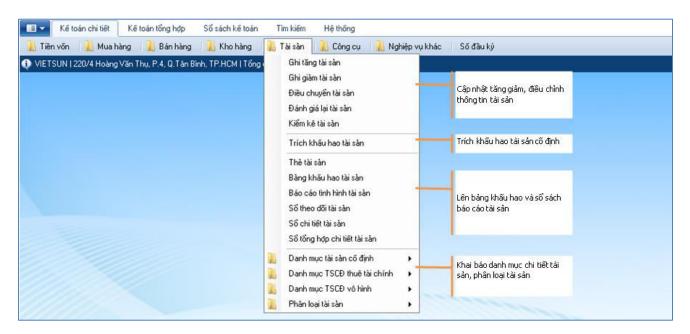
# Chương 8 **Tài sản cố định**

## Nội dung

8.0	Kha	Khái quát chungKhái quát chung			
8.0.	.1	Menu phân hệ	2		
8.0	.2	Một số lưu ý về tài sản			
		Các bước thực hiện nghiệp vụ tài sản	2		
		Lập chứng từ hạch toán đồng thời cập nhật tăng giảm tài sản	2		
8.1	Nha	Nhập số dư đầu kỳ			
		1. Màn hình nhập liệu	3		
		2. Ý nghĩa các trường nhập liệu	4		
8.2	Ngl	hiệp vụ phát sinh tài sản	5		
8.2	.1	Ghi tăng tài sản	5		
		1. Nhập chứng từ hạch toán phát sinh tăng	5		
		2. Xem lại/sửa đổi thẻ ghi tăng tài sản	6		
8.2	.2	Ghi giảm tài sản			
		1. Nhập chứng từ hạch toán phát sinh giảm	7		
		2. Xem lại/sửa đổi thẻ ghi giảm tài sản	8		
8.2	.3	Điều chuyển tài sản	9		
8.2	.4	Đánh giá lại tài sản	10		
8.2	.5	Kiểm kê tài sản	10		
8.2	.6	Trích khấu hao tài sản	11		
		1. Chức năng	11		
		2. Màn hình thực hiện	11		
		3. Một số lưu ý	11		
Rác	n cán		12		

## 8.0 Khái quát chung

#### 8.0.1 Menu phân hệ



Menu chính của phân hệ Tài sản gồm:

- Cập nhật thông tin tài sản theo nghiệp vụ phát sinh
- Trích khấu hao tài sản cố định
- Lên bảng trích khấu hao và các sổ sách báo cáo tài sản
- Khai báo các danh mục chi tiết tài sản và phân loại tài sản

## 8.0.2 Một số lưu ý về tài sản

#### Các bước thực hiện nghiệp vụ tài sản

Để quản lý chi tiết tài sản cũng như trích khấu hao theo từng tài sản thì bạn thực hiện theo các bước:

- Khai báo chi tiết cho tài sản trước khi nhập số đầu kỳ, chứng từ phát sinh tăng.
- Lập chứng từ phát sinh tăng/giảm và cập nhật tăng/giảm thẻ tài sản
- Cuối tháng trích khấu hao

#### Lập chứng từ hạch toán đồng thời cập nhật tăng giảm tài sản

Khi nhập lưu chứng từ hạch toán phát sinh tăng giảm (N211 hoặc Có 211) thì VIETSUN sẽ hiện thẻ tài sản ngay tại màn hình lập chứng từ để bạn cập nhật tăng, giảm thông tin tài sản. Lúc này trong phân hệ Tài sản > phần ghi tăng/giảm tài sản sẽ tự có số liệu mà bạn đã cập nhật thẻ

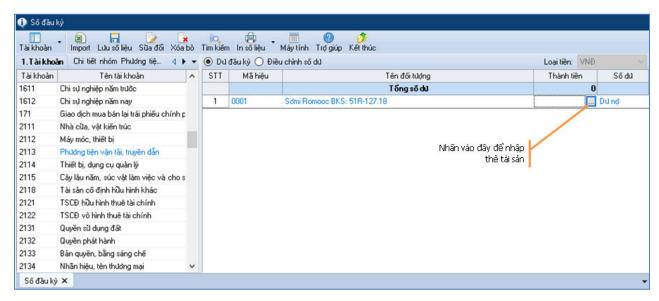
## 8.1 Nhập số dư đầu kỳ

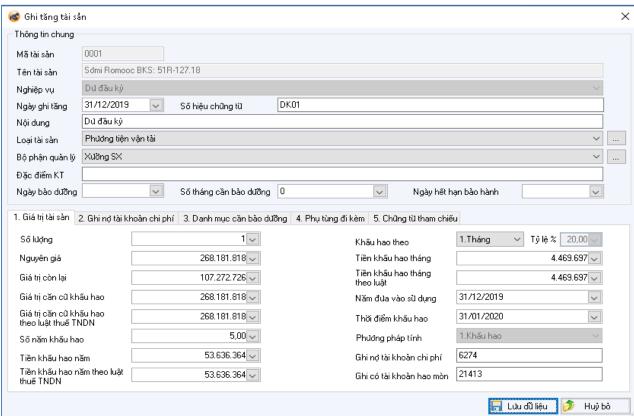
Phần hành này giúp bạn nhập số dư đầu kỳ chi tiết từng tài sản khi mới lần đầu sử dụng chương trình

Lưu ý: Bạn căn cứ vào bảng trích khấu hao năm trước để cập nhật thông tin tài sản, phần giá trị hao mòn lũy kế (= Nguyên giá - Giá trị còn lại) sẽ được chương trình tính và tự cập nhật vào số dư đầu kỳ TK 214

#### 1. Màn hình nhập liệu

Vào Kế toán chi tiết > Số dư đầu kỳ





## 2. Ý nghĩa các trường nhập liệu

Các trường nhập liệu	Chức năng, ý nghĩa				
Thông tin chung					
Mã và tên tài sản	Tự ngầm định khi bạn kích vào chi tiết tài sản trước khi nhập thẻ				
Nghiệp vụ	Chọn nghiệp vụ: Dư đầu kỳ, mua sắm mới, xây dựng cơ bản				
Ngày ghi tăng	Ngày ghi tăng tài sản, theo ngày dư đầu kỳ hoặc ngày chứng từ				
Số chứng từ	Tự hiện theo số chứng từ phát sinh				
Nội dung	Tự hiện theo nội dung chứng từ phát sinh				
Loại tài sản	Chọn loại tài sản để nhóm theo loại tài sản khi lên bảng khấu hao				
Bộ phận quản lý	Chọn bộ phận sử dụng để nhóm theo bộ phận khi lên bảng khấu hao				
Đặc điểm KT	Nhập đặc điểm riêng của tài sản để có thêm thông tin				
Giá trị và tài khoản trích khấu hao					
Số lượng	Nhập số lượng tài sản				
Nguyên giá	Nhập nguyên giá tài sản				
Giá trị còn lại	Nhập giá trị còn lại của tài sản				
Giá trị căn cứ khấu hao	Tự đề xuất bằng nguyên giá				
Giá trị căn cứ khấu hao theo luật	Tự đề xuất bằng nguyên giá, nếu vượt mức thì nhập giá trị theo luật				
Số năm khấu hao	Nhập số năm dựa theo khung thời gian khấu hao quy định				
Tiền khấu hao năm	= Giá trị căn cứ khấu hao / số năm				
Tiền khấu hao năm theo luật	= Giá trị căn cứ khấu hao theo luật / số năm				
Khấu hao theo	Lựa chọn theo tháng hoặc ngày				
Tiền khấu hao tháng	= Giá trị căn cứ khấu hao / (số năm x 12)				
Tiền khấu hao theo luật	= Giá trị căn cứ khấu hao theo luật / (số năm x 12)				
Năm đưa vào sử dụng	Nhập ngày đưa vào sử dụng, thường theo ngày chứng từ				
Thời điểm khấu hao	Nhập ngày tháng bắt đầu trích khấu hao				
Ghi nợ TK chi phí	Nhập tài khoản hạch toán chi phí khấu hao, khoản mục phí				
Ghi có TK hao mòn	Nhập tài khoản hao mòn khi trích khấu hao				

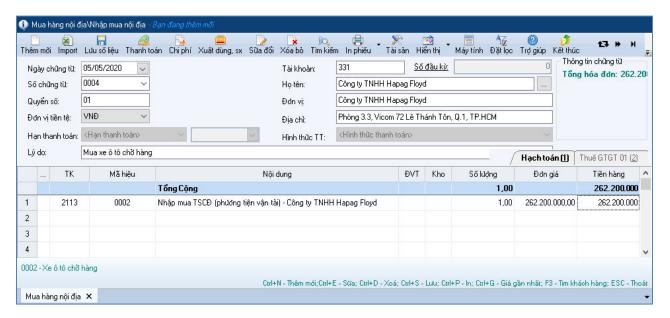
## 8.2 Nghiệp vụ phát sinh tài sản

## 8.2.1 Ghi tăng tài sản

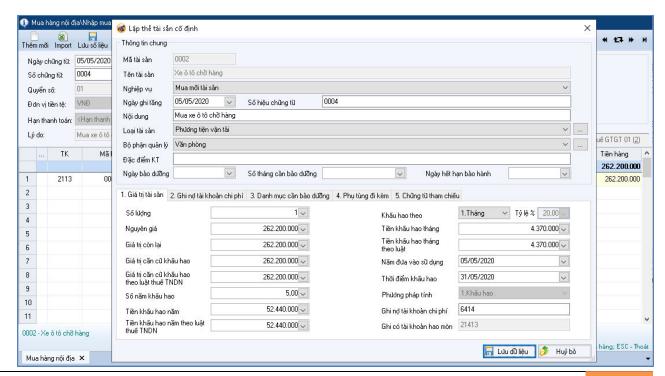
Phần này giúp bạn cập nhật ghi tăng thẻ tài sản theo chứng từ đã hạch toán tăng. Tuy nhiên để đơn giản, dễ thực hiện thì VIETSUN cho phép khi bạn nhập lưu chứng từ hạch toán tăng thì sẽ tự động hiện thẻ ghi tăng tài sản để cập nhật ngay tại màn hình lập chứng từ.

#### 1. Nhập chứng từ hạch toán phát sinh tăng

Bạn có thể vào **phần hành Mua hàng** hoặc **Nghiệp vụ kế toán khác** để lập chứng từ hạch toán tăng (N211/C331) theo hóa đơn mua tài sản, biên bản nghiệm thu xây dựng cơ bản hoàn thành



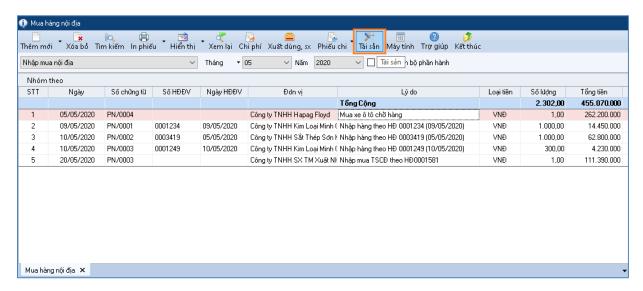
Khi nhấn lưu chứng từ chương trình hiện thẻ ghi tăng tài sản đê bạn cập nhật thông tin:



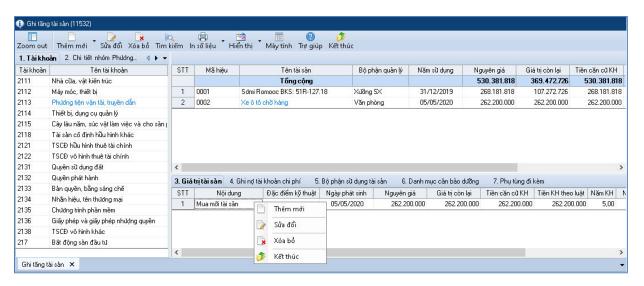
#### 2. Xem lai/sửa đổi thẻ ghi tăng tài sản

Trong chương trình để xem lại/sửa đổi thẻ ghi tăng tài sản thì bạn có thể thực hiện theo 2 cách:

- Xem lại chứng từ hạch toán tăng tài sản rồi nhấn vào biểu tượng Tài sản trên thanh công cụ



- Vào phân hệ Tài sản > Ghi tăng tài sản

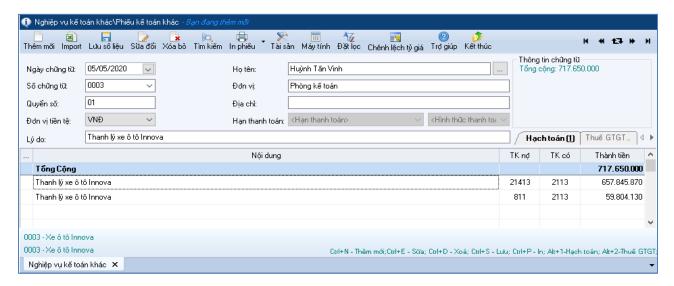


## 8.2.2 Ghi giảm tài sản

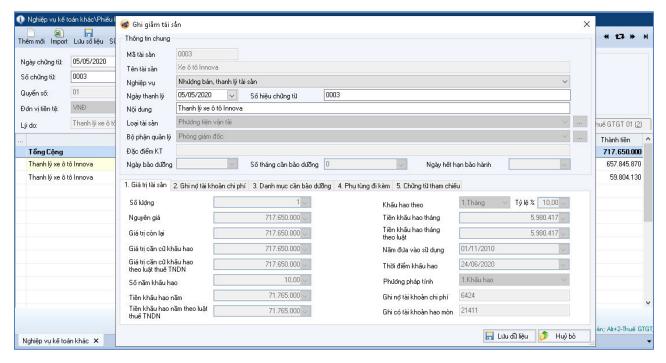
Tương tự trường hợp tăng tài sản, phần này giúp bạn cập nhật ghi giảm thẻ tài sản theo chứng từ đã hạch toán giảm. Tuy nhiên để đơn giản, dễ thực hiện thì VIETSUN cho phép khi bạn nhập lưu chứng từ hạch toán giảm thì sẽ tự động hiện thẻ ghi giảm tài sản để cập nhật ngay tại màn hình lập chứng từ.

#### 1. Nhập chứng từ hạch toán phát sinh giảm

Bạn có thể vào phần hành **Nghiệp vụ kế toán khác** để lập chứng từ hạch toán giảm (N2141,811/C211; N2141,242/C211)



Khi lưu chứng từ chương trình hiện thẻ ghi giảm tài sản đề ban cập nhật thông tin:

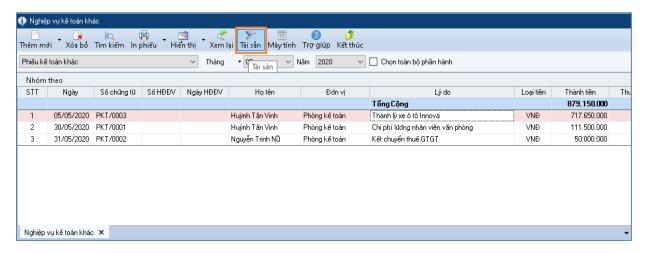


Trường hợp phát sinh thu nhập từ nhượng bán tài sản thì bạn vào phần hành **Hóa đơn thu nhập khác** để hạch toán N131/C711,33311

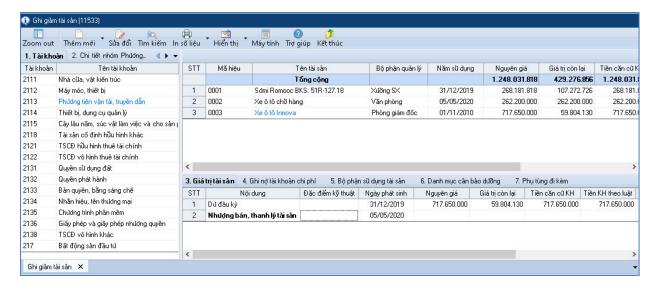
## 2. Xem lại/sửa đổi thẻ ghi giảm tài sản

Trong chương trình để xem lai/sửa đổi thẻ ghi giảm tài sản thì ban có thể thực hiện theo 2 cách:

- Xem lại chứng từ hạch toán giảm tài sản rồi nhấn vào biểu tượng Tài sản trên thanh công cụ



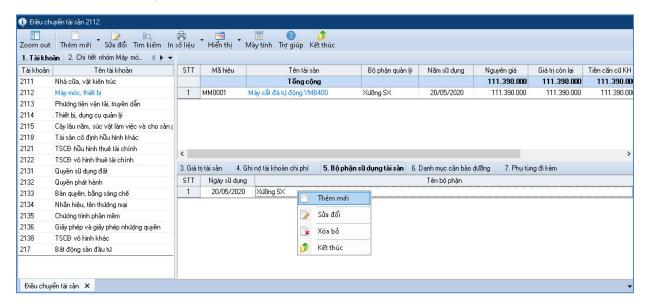
- Vào phân hệ Tài sản > Ghi tăng tài sản

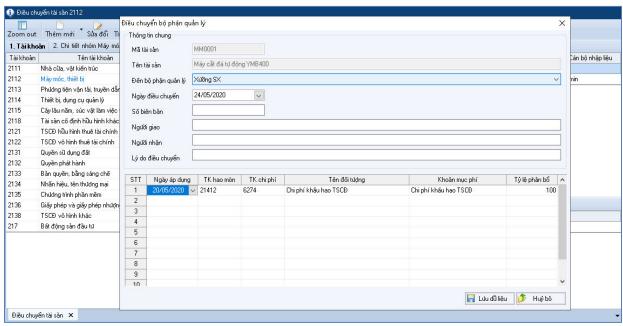


## 8.2.3 Điều chuyển tài sản

Phần này giúp bạn cập nhật điều chuyển tài sản từ bộ phận sử dụng này sang bộ phận sử dụng khác, có thể thay đổi tài khoản chi phí trích khấu hao, khoản mục phí

Vào Tài sản > Điều chuyển tài sản



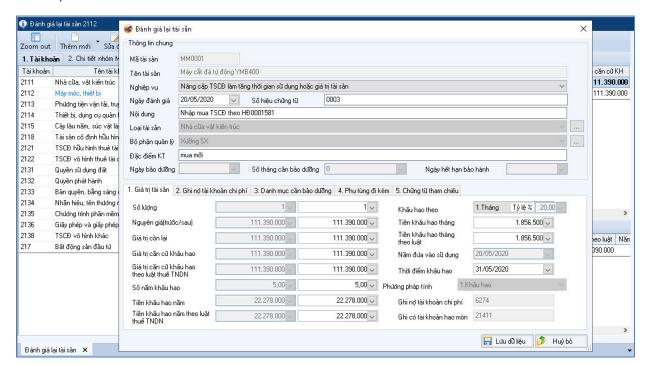


Các trường nhập liệu	Chức năng, ý nghĩa
Đến bộ phận	Chọn đến bộ phận sử dụng
Ngày điều chuyển	Ngày điều chuyển
Ngày áp dụng	Ngày áp dụng để trích khấu hao theo TK chi phí
TK hao mòn	Không thay đổi
TK chi phí	Chọn lại TK chi phí, khoản mục phí nếu có

### 8.2.4 Đánh giá lại tài sản

Phần này giúp bạn đánh giá lại tài sản theo nghiệp vụ tăng giảm trong trường hợp làm tăng giảm thời gian sử dụng hoặc điều chỉnh giá trị, số năm khấu hao theo quyết toán, kiểm toán

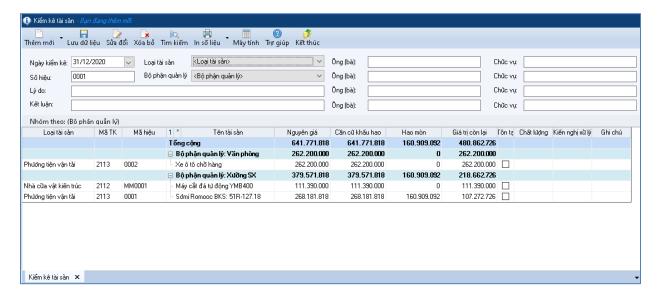
Vào Tài sản > Đánh giá lại tài sản Kích chon tài sản > Nhấn Thêm mới



#### 8.2.5 Kiểm kê tài sản

Phần này giúp bạn kiểm kê tài sản, lên danh sách các tài sản đang tồn tại và đánh giá tình hình chất lượng, xử lý tài sản.

Vào Tài sản > Kiểm kê tài sản Kích chọn tài sản > Nhấn Thêm mới



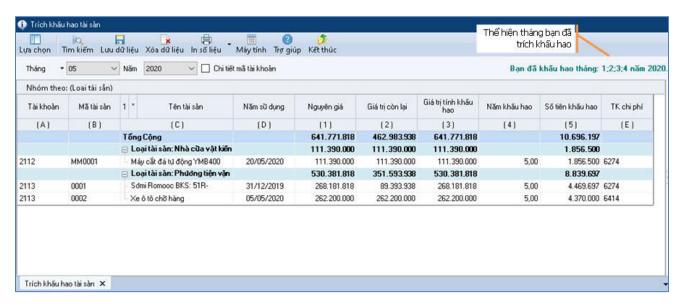
### 8.2.6 Trích khấu hao tài sản

#### 1. Chức năng

Phần này giúp bạn thực hiện trích khấu hao tài sản cố định vào cuối kỳ (cuối tháng), từ đó lên được bảng khấu hao tài sản, đồng thời hạch toán chi phí khấu hao và hao mòn vào sổ sách.

#### 2. Màn hình thực hiện

Vào Tài sản > Trích khấu hao tài sản Chọn thời gian > Tìm kiếm > Lưu dữ liệu



#### 3. Môt số lưu ý

- Khi trích khấu hao tài sản cần đảm bảo các trường hợp hạch toán, cập nhật thẻ tăng giảm tài sản được đầy đủ và khi thực hiện trích khấu hao cũng đảm bảo theo trình tự thời gian (Ví dụ nếu chưa trích tháng 4 thì chưa nên trích tháng 5)
- Trường hợp đã trích khấu hao, sau đó muốn bổ sung/sửa đổi thông tin tài sản thì bạn làm theo các bước ngược lại:

- Xóa bảng trích khấu hao có liên quan đến thời điểm cần thực hiện bổ sung/sửa đổi
  Tại màn hình trích khấu hao này bạn chọn tháng/năm > Tìm kiếm > Xóa dữ liệu
- Xem lại chứng từ hạch toán tăng giảm > Nhấn biểu tượng Tài sản trên thanh công cụ Hoặc có thể vào Tài sản > Ghi tăng/giảm tài sản để cập nhật
- Trích lại khấu hao tài sản cho các tháng đã xóa

#### Báo cáo

Báo cáo có liên quan được trình bày ngay trên menu của phân hệ:

- Thẻ tài sản
- Bảng khấu hao tài sản
- Báo cáo tình hình tài sản
- Sổ theo dõi tài sản cố đinh
- Sổ chi tiết tài sản cố định
- Sổ tổng hợp tài sản cố định

Ban xem lai các thao tác chung lấy báo cáo ở Nội dung 2.6 – Chương 2