

Điều chuyển, kiểm kê và ghi giảm tài sản

Hướng dẫn bàn giao tài sản cho nhân viên, điều chuyển giữa các bộ phận, kiểm kê tài sản định kỳ, đánh giá lại và ghi giảm khi thanh lý.

Giới thiệu

Sau khi ghi tăng, tài sản còn phát sinh nhiều nghiệp vụ trong quá trình sử dụng. Bài này trình bày các nghiệp vụ đó.

Bàn giao và thu hồi tài sản

Nghệp vụ	Nội dung
Bàn giao	Giao tài sản cho một nhân viên quản lý và sử dụng. Hệ thống ghi nhận người nhận và ngày bàn giao.
Thu hồi	Nhận lại tài sản khi nhân viên chuyển bộ phận hoặc nghỉ việc.

Lịch sử bàn giao được lưu lại, phục vụ quy trách nhiệm khi tài sản hư hỏng hoặc mất.

Điều chuyển tài sản

Áp dụng khi tài sản chuyển từ chi nhánh hoặc bộ phận này sang nơi khác. Hệ thống cập nhật bộ phận sử dụng, từ đó chi phí khấu hao các kỳ sau được phân bổ cho nơi mới.

Điều chuyển không làm thay đổi nguyên giá và hao mòn lũy kế của tài sản.

Kiểm kê tài sản

- 1. Chọn **Kho** → **Tài sản** → **Kiểm kê tài sản** hoặc **Kiểm kê CCDC**.
- 2. In danh sách tài sản theo sổ, mang xuống thực địa đối chiếu.
- 3. Ghi nhận tình trạng thực tế của từng tài sản.
- 4. Xử lý các trường hợp không khớp.

Tình huống	Hướng xử lý
Có trên sổ, không tìm thấy thực tế	Truy nguyên qua lịch sử bàn giao. Nếu mất, lập ghi giảm và quy trách nhiệm.
Có thực tế, không có trên sổ	Ghi tăng bổ sung, xác định nguồn gốc và nguyên giá.
Hư hỏng không sử dụng được	Lập ghi giảm do thanh lý.
Sai bộ phận sử dụng	Lập điều chuyển về đúng bộ phận.

mygara

Ứng dụng

Kinh doanh

Quản lý

Bán hàng

Kế toán

Báo cáo

Bảng tin

Shipper

Công việc

Mua hàng

Kho

Nhân viên

Chăm sóc

Sản phẩm

Bài viết

Khách hàng

Khai báo

Nhập kho

Xuất kho

Chuyển kho

Nâng cấp

Kiểm kê

Định mức NVL

Tồn kho

Tài sản

Công cụ dụng cụ

Xóa

BẢNG KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (tính đến 12/08/2026)

Khấu hao TSCĐ

Chi tiết giảm TSCĐ

Kiểm kê TSCĐ

12/08/2026 - 12/08/2026

Q. Lọc

Xuất Excel

BẢNG KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (TÍNH ĐẾN 12/08/2026)

Từ ngày 12/08/2026 đến ngày 12/08/2026

Danh sách TÀI SẢN CỐ ĐỊNH đang quản lý (chưa ghi giảm), gộp theo bộ phận — dùng để kiểm kê thực tế. Cột "Thực tế" để đối chiếu khi in.

#	Mã	Tên tài sản	Loại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Trạng thái	Thực tế (đếm)
Bộ phận: (Chưa gán bộ phận)							
1	TS104-001	Nhằm Tròn P120	TSCĐ	8,000	7,167	Đang sử dụng	
2	TS104-003	Nhằm Tròn P120	TSCĐ	8,000	7,167	Chưa cấp phát	
3	TS104-004	Nhằm Tròn P120	TSCĐ	8,000	7,167	Bảo hỏng	
Bộ phận: Sales							
4	TS260902064718-0...	Hàn Lazang 19 in...	TSCĐ	25,000,000	22,916,667	Chưa cấp phát	
5	TS260902064718-0...	Hàn Lazang 19 in...	TSCĐ	8,000,000	7,333,333	Chưa cấp phát	
Bộ phận: Marketing							
6	TS104-002	Nhằm Tròn P120	TSCĐ	8,000	7,167	Đang sử dụng	
Tổng cộng				33,032,000	30,278,667		

Đánh giá lại tài sản

Sử dụng khi cần điều chỉnh nguyên giá, chẳng hạn sau khi nâng cấp, sửa chữa lớn làm tăng giá trị hoặc kéo dài thời gian sử dụng của tài sản.

Sau khi đánh giá lại, mức khấu hao các kỳ tiếp theo được tính theo giá trị mới.

Ghi giảm tài sản

Áp dụng khi tài sản không còn được sử dụng: thanh lý, nhượng bán, hư hỏng hoặc mất.

Chỉ tiêu	Nội dung khai báo
Lý do ghi giảm	Thanh lý, nhượng bán, hư hỏng, mất.
Ngày chứng từ, Ngày hạch toán	Thời điểm lập chứng từ và thời điểm ghi sổ.
Giá trị còn lại	Hệ thống tự tính tại thời điểm ghi giảm.

Sau khi ghi giảm, tài sản ngừng trích khấu hao. Giá trị còn lại được kết chuyển vào chi phí khác. Trường hợp nhượng bán, khoản thu được ghi nhận là thu nhập khác.

Danh sách tài sản đã ghi giảm xem tại **Chi tiết giảm TSCĐ** và **Chi tiết giảm CCDC**.

Khuyến nghị

- **Kiểm kê tài sản ít nhất mỗi năm một lần.** Đây là yêu cầu khi lập báo cáo tài chính và là cách phát hiện thất thoát.
- **Bàn giao tài sản có ký nhận.** Lịch sử bàn giao trên hệ thống là căn cứ quy trách nhiệm.
- **Ghi giảm ngay khi tài sản ngừng sử dụng.** Để chậm sẽ tiếp tục trích khấu hao cho tài sản không còn tồn tại.
- **Lưu chứng từ thanh lý.** Biên bản thanh lý và chứng từ bán là tài liệu bắt buộc khi giải trình với cơ quan thuế.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Tài sản đã thanh lý vẫn trích khấu hao	Chưa lập ghi giảm, hoặc ngày ghi giảm muộn hơn kỳ đang tính.
Chi phí khấu hao vẫn ghi cho bộ phận cũ	Chưa lập điều chuyển sang bộ phận mới.
Không xác định được ai đang giữ tài sản	Chưa thực hiện bàn giao trên hệ thống. Kiểm tra lịch sử bàn giao của tài sản.
Giá trị còn lại khi ghi giảm khác dự kiến	Kiểm tra hao mòn lũy kế; tài sản có thể đã được đánh giá lại trước đó.

Tài liệu liên quan

- [Khấu hao tài sản và phân bổ công cụ dụng cụ](#)
- [Ghi tăng tài sản cố định và công cụ dụng cụ](#)