

Số: 323 /QĐ-EVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn
trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 26/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 265/EVN-HĐTV ngày 23/7/2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc sửa đổi một số nội dung tại Quyết định số 151/QĐ-EVN ngày 28/8/2017 ban hành Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn trong EVN;

Căn cứ Nghị quyết số 508/NQ-HĐTV ngày 21/11/2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 151/QĐ-EVN ngày 28/8/2017 ban hành Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Điều 3. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban Tổng hợp, Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính, Trưởng Ban Chiến lược phát triển thuộc Hội đồng thành viên EVN, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban của Cơ quan EVN; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các Công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ (các Tổng công ty); Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các Công ty con do các Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ; Người đại diện phần vốn góp của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, các Tổng công ty tại các công ty con, công ty liên kết, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP, TCKT, TH-HĐTV.



TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH



Đương Quang Thành

**QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN
TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-EVN ngày tháng năm 2018
của Tập đoàn Điện lực Việt Nam)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về nội dung công tác quản lý tài sản, nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN);
- b) Công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp II);
- c) Công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp III);
- d) Người đại diện phần vốn của EVN, Người đại diện phần vốn của Công ty TNHH MTV cấp II tại các công ty con, công ty liên kết (sau đây gọi tắt là Người đại diện).

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. Đơn vị trực thuộc là các đơn vị hạch toán phụ thuộc EVN, các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty TNHH MTV cấp II, các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty TNHH MTV cấp III bao gồm: các đơn vị sự nghiệp (các trường đào tạo, viện nghiên cứu, trung tâm), các ban quản lý dự án, các đơn vị trực thuộc hoạt động kinh doanh và các đơn vị trực thuộc không hoạt động kinh doanh và các đơn vị khác được thành lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Công ty con của EVN là các tổng công ty, các công ty hạch toán độc lập do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác, được tổ chức dưới các hình thức công ty TNHH MTV, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài, công ty ở nước

ngoài và các loại hình công ty khác theo quy định của pháp luật.

3. Công ty liên kết của EVN là các công ty có cổ phần, vốn góp dưới mức chi phối của EVN; công ty không có vốn góp của EVN tự nguyện tham gia liên kết dưới hình thức hợp đồng liên kết và có mối quan hệ gắn bó lâu dài về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường, các dịch vụ khác với EVN.

4. Các đối tượng áp dụng dưới đây được gọi tắt là đơn vị:

- Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN);
- Công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp II);
- Công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp III).

5. Thủ trưởng đơn vị: là người được cử/bổ nhiệm giữ chức vụ cao nhất trong việc quản lý/điều hành cơ quan/đơn vị, gồm: Chủ tịch Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị, Chủ tịch Tổng công ty/Công ty, Tổng giám đốc/Giám đốc Tổng công ty/Công ty hoặc tương đương (đối với các đơn vị không có Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Tổng công ty/Công ty), Trưởng các Phòng/Ban tham mưu các cấp trong EVN hoặc công ty cổ phần do EVN/các đơn vị giữ cổ phần chi phối hoặc quyền chi phối khác.

6. Người quản lý doanh nghiệp: bao gồm Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của đơn vị.

7. Tài sản cố định (TSCĐ) hữu hình: là những tư liệu lao động chủ yếu có hình thái vật chất thoả mãn các tiêu chuẩn của TSCĐ hữu hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh nhưng vẫn giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu như nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...

8. TSCĐ vô hình: là những tài sản không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư thoả mãn các tiêu chuẩn của TSCĐ vô hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh, như một số chỉ tiêu liên quan trực tiếp tới đất sử dụng; chi phí về quyền phát hành, bằng phát minh, bằng sáng chế, bản quyền tác giả...

9. TSCĐ thuê tài chính: là những TSCĐ mà đơn vị thuê của công ty cho thuê tài chính. Khi kết thúc thời hạn thuê, bên thuê được quyền lựa chọn mua lại tài sản thuê hoặc tiếp tục thuê theo các điều kiện đã thoả thuận trong hợp đồng thuê tài chính. Tổng số tiền thuê một loại tài sản quy định tại hợp đồng thuê tài chính, ít nhất phải tương đương với giá trị của tài sản đó tại thời điểm ký hợp đồng. Mọi TSCĐ đi thuê nếu không thoả mãn các quy định trên được coi là TSCĐ thuê hoạt động.

10. TSCĐ tương tự: là TSCĐ có công dụng tương tự, trong cùng một lĩnh vực kinh doanh và có giá trị tương đương.

11. Nguyên giá TSCĐ hữu hình: là toàn bộ các chi phí mà đơn vị phải bỏ ra để có TSCĐ hữu hình tính đến thời điểm đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

12. Nguyên giá TSCĐ vô hình: là toàn bộ các chi phí mà đơn vị phải bỏ ra để có TSCĐ vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự tính.

13. Giá trị hợp lý của TSCĐ: là giá trị tài sản có thể trao đổi giữa các bên có đầy đủ

hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá.

14. Hao mòn TSCĐ: là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của TSCĐ do tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của TSCĐ.

15. Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ: là tổng cộng giá trị hao mòn của TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.

16. Khấu hao TSCĐ: là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của TSCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong thời gian trích khấu hao của TSCĐ.

17. Số khấu hao lũy kế của TSCĐ: là tổng cộng số khấu hao đã trích vào chi phí sản xuất, kinh doanh qua các kỳ kinh doanh của TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.

18. Giá trị còn lại trên sổ sách kế toán của TSCĐ: là hiệu số giữa nguyên giá TSCĐ và số khấu hao lũy kế (hoặc giá trị hao mòn lũy kế) của TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.

19. Thời gian trích khấu hao TSCĐ: là thời gian cần thiết mà đơn vị thực hiện việc trích khấu hao TSCĐ để thu hồi vốn đầu tư TSCĐ.

20. Phương pháp trích khấu hao theo đường thẳng: là phương pháp trích khấu hao theo mức tính ổn định từng năm vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị của TSCĐ tham gia vào hoạt động kinh doanh.

21. Chi phí sửa chữa lớn TSCĐ: là chi phí cho công việc sửa chữa, thay thế phụ tùng, máy móc và thiết bị phù hợp với công nghệ hiện tại nhằm mục đích khôi phục hoặc duy trì khả năng đem lại lợi ích kinh tế của tài sản theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu.

22. Nâng cấp TSCĐ: là hoạt động cải tạo, xây lắp, trang bị bổ sung thêm cho TSCĐ nhằm nâng cao công suất, chất lượng sản phẩm, tính năng tác dụng của TSCĐ so với mức ban đầu hoặc kéo dài thời gian sử dụng của TSCĐ; đưa vào áp dụng quy trình công nghệ sản xuất mới làm giảm chi phí hoạt động của TSCĐ so với trước.

23. Hàng mua đang đi đường: là các loại hàng hóa, vật liệu mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của đơn vị đang trên đường vận chuyển, ở bến cảng, bến bãi, kho ngoại quan hoặc đã về đến đơn vị nhưng đang chờ kiểm nhận nhập kho.

24. Nguyên liệu, vật liệu của đơn vị: là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của đơn vị. Nguyên liệu, vật liệu được phân loại như sau:

a) Nguyên liệu, vật liệu chính: là những loại nguyên liệu và vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành thực thể vật chất, thực thể chính của sản phẩm.

b) Vật liệu phụ: là những loại vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất, không cấu thành thực thể chính của sản phẩm nhưng có thể kết hợp với vật liệu chính làm thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bề ngoài, tăng thêm chất lượng của sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được thực hiện bình thường, hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, bảo quản đóng gói; phục vụ cho quá trình lao động.

c) Nhiên liệu: là những thứ có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất, kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm diễn ra bình thường. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể lỏng, thể rắn và thể khí.

d) Vật tư thay thế: là những vật tư dùng để thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ, dụng cụ sản xuất...

đ) Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản: là những loại vật liệu và thiết bị được sử dụng cho công việc xây dựng cơ bản. Đối với thiết bị xây dựng cơ bản bao gồm cả thiết bị cần lắp, không cần lắp, công cụ, khí cụ và vật kết cấu dùng để lắp đặt vào công trình xây dựng cơ bản.

25. Công cụ, dụng cụ: là những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng quy định đối với TSCĐ. Những tư liệu lao động sau đây nếu không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ thì được ghi nhận là công cụ, dụng cụ:

a) Các đà giáo, ván khuôn, công cụ, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất xây lắp.

b) Các loại bao bì bán kèm theo hàng hóa có tính tiền riêng, nhưng trong quá trình bảo quản hàng hóa vận chuyển trên đường và dự trữ trong kho có tính giá trị hao mòn để trừ dần giá trị của bao bì.

c) Những dụng cụ, đồ nghề bằng thủy tinh, sành, sứ.

d) Phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng.

đ) Quần áo, giày dép chuyên dùng để làm việc,...

26. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang: phản ánh chi phí sản xuất, kinh doanh cuối kỳ của các hoạt động sản xuất, kinh doanh chính, phụ và thuê ngoài gia công chế biến ở các đơn vị.

27. Thành phẩm: là những sản phẩm đã kết thúc quá trình chế biến do các bộ phận sản xuất của đơn vị hoặc thuê ngoài gia công xong đã được kiểm nghiệm phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật và nhập kho.

28. Hàng hóa: là các loại vật tư, sản phẩm do đơn vị mua về với mục đích để bán (bán buôn và bán lẻ).

29. Hàng gửi đi bán: là trị giá của hàng hóa, thành phẩm đã gửi đi cho khách hàng, gửi bán đại lý, ký gửi, dịch vụ đã hoàn thành bàn giao cho khách hàng theo hợp đồng kinh tế hoặc đơn đặt hàng, nhưng chưa được xác định là đã bán (chưa được tính là doanh thu bán hàng trong kỳ đối với số hàng hóa, thành phẩm đã gửi đi, dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng).

30. Nợ tồn đọng: là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, đơn vị đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đôn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán nhưng đơn vị chưa có khả năng trả nợ.

31. Nợ phải thu khó đòi: là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán trên 06 tháng (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ), đơn vị đã áp

dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán nhưng đơn vị vẫn chưa thu hồi được; hoặc là các khoản nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ là tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản, đang làm thủ tục giải thể, người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết.

32. Nợ không có khả năng thu hồi: là các khoản nợ phải thu quá thời hạn thanh toán hoặc chưa đến thời hạn thanh toán thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Khách nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã hoàn thành việc giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

b) Khách nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động và không có khả năng chi trả, không có người kế thừa nghĩa vụ trả nợ.

c) Khách nợ là cá nhân đã chết, mất tích, cá nhân còn sống nhưng không còn khả năng lao động hoặc mất năng lực hành vi dân sự, hoặc người thừa kế theo luật nhưng không có khả năng chi trả.

d) Khách nợ đã được cơ quan có thẩm quyền Quyết định cho xóa nợ theo quy định của pháp luật.

đ) Khoản chênh lệch còn lại của các khoản nợ không thu hồi được sau khi đã xử lý trách nhiệm cá nhân, tập thể phải bồi thường vật chất.

e) Các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 01 năm trở lên, tuy khách nợ còn tồn tại, đang hoạt động nhưng kinh doanh thua lỗ liên tục từ 03 năm trở lên và quá khó khăn, hoàn toàn không có khả năng thanh toán, đơn vị đã tích cực áp dụng các biện pháp nhưng vẫn không thu được nợ.

33. Nợ không có khả năng thanh toán: là các khoản nợ đến hạn và quá hạn mà đơn vị không có khả năng trả cho chủ nợ theo đúng hợp đồng đã cam kết.

34. Dòng tiền: phản ánh sự vận động của tiền đi vào và đi ra phát sinh trong một thời kỳ nhất định.

- Dòng tiền của đơn vị phân loại theo hoạt động bao gồm 3 loại: dòng tiền từ hoạt động kinh doanh, dòng tiền từ hoạt động đầu tư và dòng tiền từ hoạt động tài chính.

- Khi đề cập tới dòng tiền của đơn vị cần xác định dòng tiền vào, dòng tiền ra và dòng tiền ròng. Chỉ tiêu đánh giá dòng tiền ròng được xác định bằng tổng số tiền vào trong kỳ trừ đi số tiền bỏ ra trong kỳ tương ứng. Dòng tiền được ghi nhận là dòng tiền vào khi nó thực sự nhận được bởi đơn vị nhưng chưa chắc dòng tiền đó là một khoản thu nhập của đơn vị. Dòng tiền được ghi nhận là dòng tiền ra khi khoản tiền đó được chi ra, nhưng có thể khoản chi tiền đó không phải là chi phí của công ty.

35. Quản lý dòng tiền: là hoạt động làm cho dòng tiền (ra, vào) của đơn vị luôn luôn được cân đối trong thực tiễn và đáp ứng được sự phát triển của đơn vị. Sự cân đối đó một mặt được thể hiện qua việc đơn vị không mất khả năng thanh toán tại những thời điểm cần thiết; mặt khác cân đối tức là không chênh lệch quá nhiều, dòng tiền vào đơn vị không quá lớn đến nỗi chi phí tài chính (chi phí sử dụng vốn) trở thành gánh nặng mà trong đó có phần là không cần thiết.

36. Vốn chủ sở hữu: là phần tài sản thuần của đơn vị còn lại thuộc sở hữu của các cổ đông, thành viên góp vốn (chủ sở hữu). Vốn chủ sở hữu được phản ánh theo từng nguồn hình thành như sau: vốn góp của chủ sở hữu, lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh, chênh lệch đánh giá lại tài sản.

37. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ luật dân sự, Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý tài chính của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

Điều 3. Phân cấp quản lý tài chính

1. Về thẩm quyền quyết định dự án đầu tư vốn ra ngoài đơn vị:

a) Hội đồng thành viên EVN quyết định từng dự án đầu tư ra ngoài EVN với giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của EVN tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật đầu tư công.

b) Hội đồng thành viên/Chủ tịch/Giám đốc các đơn vị, người đại diện quyết định hoặc biểu quyết thông qua các dự án đầu tư ra ngoài đơn vị sau khi đã được Hội đồng thành viên EVN phê duyệt chủ trương.

2. Về thẩm quyền quyết định mua sắm TSCĐ:

a) Hội đồng thành viên EVN quyết định mua sắm TSCĐ có giá trị từ 500 tỷ đồng đến không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi nhận trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của EVN tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định mua sắm TSCĐ nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật đầu tư công.

b) Tổng Giám đốc EVN quyết định mua sắm TSCĐ có giá trị đến dưới 500 tỷ đồng

c) Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, người đại diện của EVN quyết định hoặc biểu quyết thông qua mua sắm TSCĐ có giá trị đến 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên Báo cáo tài chính quý hoặc Báo cáo tài chính năm của đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định mua sắm TSCĐ nhưng không vượt quá 250 tỷ đồng. Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II quyết định phân cấp cho Tổng Giám đốc quyết định mua sắm TSCĐ thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty.

d) Chủ tịch/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp III, người đại diện của Công ty TNHH MTV cấp II quyết định hoặc biểu quyết thông qua việc mua sắm TSCĐ có giá trị đến 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên Báo cáo tài chính quý hoặc Báo cáo tài chính năm của đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định mua sắm TSCĐ nhưng không vượt quá 50 tỷ đồng.

đ) Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN/Giám đốc đơn vị trực thuộc các Công ty TNHH MTV cấp II: thực hiện mua sắm TSCĐ trên cơ sở danh mục và nguồn vốn của TSCĐ mua sắm trong năm được EVN/các Công ty TNHH MTV cấp II phê duyệt.

3. Về thẩm quyền thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý nhượng bán tài sản:

a) Hội đồng thành viên EVN quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý

nhượng bán tài sản có giá trị từ 500 tỷ đồng trở lên đến dưới 50% vốn chủ sở hữu ghi trong báo cáo tài chính quý hoặc năm của EVN tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý nhượng bán tài sản nhưng giá trị còn lại của tài sản thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý nhượng bán không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật đầu tư công.

b) Tổng Giám đốc EVN quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị còn lại đến dưới 500 tỷ đồng.

c) Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, người đại diện của EVN quyết định hoặc biểu quyết thông qua thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý nhượng bán tài sản có giá trị còn lại đến 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên Báo cáo tài chính quý hoặc Báo cáo tài chính năm của đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý nhượng bán tài sản nhưng không vượt quá 250 tỷ đồng. Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II quyết định phân cấp cho Tổng Giám đốc quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản thuộc quyền quyết định của Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty.

d) Chủ tịch/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp III, người đại diện của Công ty TNHH MTV cấp II quyết định hoặc biểu quyết thông qua việc thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị còn lại đến 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên Báo cáo tài chính quý hoặc Báo cáo tài chính năm của đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không vượt quá 50 tỷ đồng.

đ) Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN/ Giám đốc đơn vị trực thuộc các Công ty TNHH MTV cấp II: quyết định việc thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị còn lại nhỏ hơn 10 tỷ đồng.

e) Trường hợp các đơn vị thực hiện chuyển nhượng dự án theo các quy định tại Luật đầu tư, Hội đồng thành viên/Chủ tịch/Giám đốc các đơn vị, người đại diện trình Hội đồng thành viên EVN phê duyệt chủ trương và phương án chuyển nhượng dự án đầu tư.

4. Về thẩm quyền chuyển nhượng các khoản vốn đầu tư ra ngoài đơn vị:

a) Thẩm quyền quyết định chuyển nhượng vốn đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên quy định sau:

- Hội đồng thành viên EVN quyết định phương án chuyển nhượng vốn của EVN đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên theo danh mục vốn đầu tư phải chuyển nhượng đã được Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp phê duyệt.

- Trường hợp chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài EVN không có trong danh mục đầu tư phải chuyển nhượng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì Hội đồng thành viên EVN báo cáo Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp xem xét, quyết định.

- Hội đồng thành viên EVN quyết định phương án chuyển nhượng vốn của EVN đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thuộc danh mục vốn đầu tư trong phương án cơ cấu lại doanh nghiệp sau khi phương án cơ cấu lại doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

b) Hội đồng thành viên/Chủ tịch/Giám đốc các đơn vị, người đại diện quyết định hoặc biểu quyết thông qua việc chuyển nhượng vốn đầu tư của đơn vị tại các doanh nghiệp khác sau khi được Hội đồng thành viên EVN phê duyệt chủ trương.

c) Khi xây dựng phương án chuyển nhượng vốn, trường hợp giá trị chuyển nhượng dự kiến thu được tính theo giá trị thực của phần vốn góp trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhận vốn góp, hoặc theo giá giao dịch cổ phiếu của công ty cổ phần trên thị trường, hoặc theo giá đã được tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định theo quy định của pháp luật về thẩm định giá, nhưng vẫn thấp hơn giá trị đầu tư ghi trên sổ sách kế toán của đơn vị và đơn vị đã thực hiện trích lập dự phòng thì việc quyết định phương án chuyển nhượng vốn thực hiện như sau:

- Nếu khoản dự phòng đã trích lập bằng hoặc lớn hơn chênh lệch giữa giá trị dự kiến thu được so với giá trị ghi trên sổ sách kế toán thì Hội đồng thành viên EVN, Hội đồng thành viên/Chủ tịch/Giám đốc đơn vị quyết định phương án chuyển nhượng vốn đầu tư.

- Nếu khoản dự phòng đã trích lập nhỏ hơn chênh lệch giữa giá trị khoản đầu tư ghi trên sổ kế toán với giá trị chuyển nhượng dự kiến thu được thì Hội đồng thành viên EVN phải báo cáo Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp; Hội đồng thành viên/Chủ tịch/Giám đốc các đơn vị, người đại diện phải báo cáo Hội đồng thành viên EVN nguyên nhân phát sinh khoản chênh lệch để Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp/Hội đồng thành viên EVN xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân có liên quan trong quản lý vốn đầu tư ra ngoài (nếu có) và quyết định phương án chuyển nhượng vốn đầu tư.

5. Trường hợp các đơn vị thực hiện chi tài trợ từ nguồn chi phí sản xuất kinh doanh, các đơn vị trình Hội đồng thành viên EVN phê duyệt chủ trương.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN

MỤC 1

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TSCĐ

Điều 4. Nguyên tắc quản lý TSCĐ

1. Mọi TSCĐ trong đơn vị phải có bộ hồ sơ riêng (gồm biên bản giao nhận TSCĐ, hợp đồng, hoá đơn mua TSCĐ và các chứng từ, giấy tờ khác có liên quan). Mỗi TSCĐ phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi TSCĐ và được phản ánh trong sổ theo dõi TSCĐ.

2. Mỗi TSCĐ phải được quản lý theo nguyên giá, số hao mòn lũy kế và giá trị còn lại trên sổ sách kế toán:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Giá trị còn lại trên sổ} & & \text{Nguyên giá} & & \text{Số hao mòn lũy kế} \\ \text{kế toán của TSCĐ} & = & \text{của TSCĐ} & - & \text{của TSCĐ} \end{array}$$

3. Đối với những TSCĐ không cần dùng, chờ thanh lý nhưng chưa hết khấu hao, đơn vị phải thực hiện quản lý, theo dõi, bảo quản theo quy định hiện hành và trích khấu hao theo quy định tại Quy chế này.

4. Đơn vị phải thực hiện việc quản lý đối với những TSCĐ đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động kinh doanh như những TSCĐ thông thường.

Điều 5. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ

1. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ hữu hình: Tài liệu lao động là những tài sản hữu hình 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, nếu thoả mãn đồng thời cả ba tiêu chuẩn dưới đây thì được coi là TSCĐ hữu hình:

- a) Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;
- b) Có thời gian sử dụng trên 1 năm trở lên;
- c) Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách tin cậy theo quy định tại điều 6 quy chế này và có giá trị thoả mãn theo quy định của Bộ Tài chính.

- Trường hợp 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 sử dụng 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 nhưng do yêu cầu quản lý, sử dụng TSCĐ đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó nếu cùng thoả mãn đồng thời ba tiêu chuẩn của TSCĐ được coi là một TSCĐ hữu hình độc lập.

- Đối với súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm, thì từng con súc vật thoả mãn đồng thời ba tiêu chuẩn của TSCĐ được coi là một TSCĐ hữu hình.

- Đối với vườn cây lâu năm thì từng mảnh vườn cây, hoặc cây thoả mãn đồng thời ba tiêu chuẩn của TSCĐ được coi là một TSCĐ hữu hình.

2. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ vô hình:

a) Mọi khoản chi phí thực tế mà đơn vị đã chi ra thoả mãn đồng thời cả ba tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này, mà không hình thành TSCĐ hữu hình được coi là TSCĐ vô hình.

b) Những khoản chi phí không đồng thời thoả mãn cả ba tiêu chuẩn nêu tại Khoản 1 Điều này được hạch toán trực tiếp hoặc được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh của đơn vị.

c) Riêng các chi phí phát sinh trong giai đoạn triển khai được ghi nhận là TSCĐ vô hình tạo ra từ nội bộ đơn vị nếu thoả mãn đồng thời bảy điều kiện sau:

- Tính khả thi về mặt kỹ thuật đảm bảo cho việc hoàn thành và đưa tài sản vô hình vào sử dụng theo dự tính hoặc để bán;

- Đơn vị dự định hoàn thành tài sản vô hình để sử dụng hoặc để bán;

- Đơn vị có khả năng sử dụng hoặc bán tài sản vô hình đó;
- Tài sản vô hình đó phải tạo ra được lợi ích kinh tế trong tương lai;
- Có đầy đủ các nguồn lực về kỹ thuật, tài chính và các nguồn lực khác để hoàn tất các giai đoạn triển khai, bán hoặc sử dụng tài sản vô hình đó;
- Có khả năng xác định một cách chắc chắn toàn bộ chi phí trong giai đoạn triển khai để tạo ra tài sản vô hình đó;
- Ước tính có đủ tiêu chuẩn về thời gian sử dụng và giá trị theo quy định cho TSCĐ vô hình.

3. Chi phí thành lập doanh nghiệp, chi phí đào tạo nhân viên, chi phí quảng cáo phát sinh trước khi thành lập doanh nghiệp, chi phí cho giai đoạn nghiên cứu, chi phí chuyển dịch địa điểm, chi phí mua để có và sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế, giấy phép chuyển giao công nghệ, nhãn hiệu thương mại, lợi thế kinh doanh không phải là TSCĐ vô hình mà được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong thời gian tối đa không quá 3 năm theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

Điều 6. Xác định nguyên giá của TSCĐ

1. Xác định nguyên giá TSCĐ hữu hình:

a) TSCĐ hữu hình mua sắm:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua sắm (kể cả mua mới và cũ): là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: lãi tiền vay phát sinh trong quá trình đầu tư mua sắm TSCĐ; chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ và các chi phí liên quan trực tiếp khác.

- Trường hợp mua TSCĐ được kèm theo thiết bị, phụ tùng thay thế thì phải xác định và ghi nhận riêng thiết bị, phụ tùng thay thế theo giá trị hợp lý. Nguyên giá của TSCĐ được mua là tổng các chi phí liên quan trực tiếp tới việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng trừ đi (-) giá trị thiết bị, phụ tùng thay thế.

- Trường hợp TSCĐ hữu hình mua trả chậm, trả góp, nguyên giá TSCĐ là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ (nếu có).

- Trường hợp mua TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất thì giá trị quyền sử dụng đất phải xác định riêng và ghi nhận là TSCĐ vô hình nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm đ, Khoản 2 Điều này, còn TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc thì nguyên giá là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa TSCĐ hữu hình vào sử dụng.

- Trường hợp sau khi mua TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất, đơn vị dỡ bỏ hoặc huỷ bỏ để xây dựng mới thì giá trị quyền sử dụng

đất phải xác định riêng và ghi nhận là TSCĐ vô hình nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm đ, Khoản 2 Điều này; nguyên giá của TSCĐ xây dựng mới được xác định là giá quyết toán công trình đầu tư xây dựng theo quy định tại về đầu tư và xây dựng hiện hành. Những tài sản dỡ bỏ hoặc huỷ bỏ được xử lý hạch toán theo quy định hiện hành đối với thanh lý TSCĐ.

b) TSCĐ hữu hình mua theo hình thức trao đổi:

- Nguyên giá TSCĐ mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của TSCĐ hữu hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của TSCĐ đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng, như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ (nếu có).

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản tương tự là giá trị còn lại của TSCĐ hữu hình đem trao đổi.

c) TSCĐ hữu hình tự xây dựng hoặc tự sản xuất:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình tự xây dựng là giá trị quyết toán công trình khi đưa vào sử dụng. Trường hợp TSCĐ đã đưa vào sử dụng nhưng chưa thực hiện quyết toán thì đơn vị hạch toán nguyên giá theo giá tạm tính và điều chỉnh sau khi quyết toán công trình hoàn thành. Giá trị tạm tính của TSCĐ được xác định theo chi phí thực tế đã bỏ ra để có được tài sản.

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình tự sản xuất là giá thành thực tế của TSCĐ hữu hình cộng (+) các chi phí lắp đặt chạy thử, các chi phí khác trực tiếp liên quan tính đến thời điểm đưa TSCĐ hữu hình vào trạng thái sẵn sàng sử dụng (trừ các khoản lãi nội bộ, giá trị sản phẩm thu hồi được trong quá trình chạy thử, sản xuất thử, các chi phí không hợp lý như vật liệu lãng phí, lao động hoặc các khoản chi phí khác vượt quá định mức quy định trong xây dựng hoặc sản xuất).

d) Nguyên giá TSCĐ hữu hình do đầu tư xây dựng:

- Nguyên giá TSCĐ do đầu tư xây dựng cơ bản hình thành theo phương thức giao thầu là giá quyết toán công trình xây dựng theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành cộng (+) lệ phí trước bạ, các chi phí liên quan trực tiếp khác. Trường hợp TSCĐ do đầu tư xây dựng đã đưa vào sử dụng nhưng chưa thực hiện quyết toán thì đơn vị hạch toán nguyên giá theo giá tạm tính và điều chỉnh sau khi quyết toán công trình hoàn thành. Giá tạm tính được xác định theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

- Đối với tài sản cố định là con súc vật làm việc hoặc cho sản phẩm, vườn cây lâu năm thì nguyên giá là toàn bộ các chi phí thực tế đã chi ra cho con súc vật, vườn cây đó từ lúc hình thành tính đến thời điểm đưa vào khai thác, sử dụng.

đ) TSCĐ hữu hình được tài trợ, được biếu, được tặng, do phát hiện thừa:

Nguyên giá TSCĐ hữu hình được tài trợ, được biếu, được tặng, do phát hiện thừa là giá trị theo đánh giá thực tế của Hội đồng giao nhận hoặc tổ chức định giá chuyên nghiệp.

e) TSCĐ hữu hình được cấp, được điều chuyển đến:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình được cấp, được điều chuyển đến bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ trên sổ kế toán ở đơn vị cấp, đơn vị điều chuyển hoặc giá trị theo đánh giá thực tế của tổ chức định giá chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật, cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp mà bên nhận tài sản phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như chi phí thuê tổ chức định giá; chi phí nâng cấp, lắp đặt, chạy thử...

- Riêng nguyên giá TSCĐ hữu hình điều chuyển giữa các đơn vị trực thuộc là nguyên giá phản ánh ở đơn vị bị điều chuyển phù hợp với bộ hồ sơ của TSCĐ đó. Đơn vị nhận TSCĐ căn cứ vào nguyên giá, số khấu hao lũy kế, giá trị còn lại trên sổ kế toán và bộ hồ sơ của TSCĐ đó để phản ánh vào sổ kế toán. Các chi phí có liên quan tới việc điều chuyển TSCĐ giữa các đơn vị trực thuộc không được hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ mà hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

g) TSCĐ hữu hình nhận góp vốn, nhận lại vốn góp:

TSCĐ nhận góp vốn, nhận lại vốn góp là giá trị do các thành viên, cổ đông sáng lập định giá nhất trí; hoặc đơn vị và người góp vốn thỏa thuận; hoặc do tổ chức chuyên nghiệp định giá theo quy định của pháp luật và được các thành viên, cổ đông sáng lập chấp thuận.

2. Xác định nguyên giá TSCĐ vô hình:

a) TSCĐ vô hình mua sắm:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình mua sắm là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng.

- Trường hợp TSCĐ vô hình mua sắm theo hình thức trả chậm, trả góp, nguyên giá TSCĐ là giá mua tài sản theo phương thức trả tiền ngay tại thời điểm mua (không bao gồm lãi trả chậm).

b) TSCĐ vô hình mua theo hình thức trao đổi:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ vô hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của TSCĐ vô hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của tài sản đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

- Nguyên giá TSCĐ vô hình mua dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ vô hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản tương tự là giá trị còn lại của TSCĐ vô hình đem trao đổi.

c) TSCĐ vô hình được cấp, được biếu, được tặng, được điều chuyển đến:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình được cấp, được biểu, được tặng là giá trị hợp lý ban đầu cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến việc đưa tài sản vào sử dụng.

- Nguyên giá TSCĐ được điều chuyển đến là nguyên giá ghi trên sổ sách kế toán của đơn vị có tài sản điều chuyển. Đơn vị tiếp nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm hạch toán nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại của tài sản theo quy định.

d) TSCĐ vô hình được tạo ra từ nội bộ đơn vị:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình được tạo ra từ nội bộ đơn vị là các chi phí liên quan trực tiếp đến khâu xây dựng, sản xuất thử nghiệm phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ đó vào sử dụng theo dự tính.

- Riêng các chi phí phát sinh trong nội bộ để đơn vị có nhãn hiệu hàng hoá, quyền phát hành, danh sách khách hàng, chi phí phát sinh trong giai đoạn nghiên cứu và các khoản mục tương tự không đáp ứng được tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ vô hình được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

đ) TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất:

- TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất bao gồm:

+ Quyền sử dụng đất được nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp (bao gồm quyền sử dụng đất có thời hạn, quyền sử dụng đất không thời hạn).

+ Quyền sử dụng đất thuê trước ngày có hiệu lực của Luật Đất đai năm 2003 mà đã trả tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc đã trả trước tiền thuê đất cho nhiều năm mà thời hạn thuê đất đã được trả tiền còn lại ít nhất là năm năm và được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

+ Nguyên giá TSCĐ là quyền sử dụng đất được xác định là toàn bộ khoản tiền chi ra để có quyền sử dụng đất hợp pháp cộng (+) các chi phí cho đền bù giải phóng mặt bằng, san lấp mặt bằng, lệ phí trước bạ (không bao gồm các chi phí chi ra để xây dựng các công trình trên đất); hoặc là giá trị quyền sử dụng đất nhận góp vốn.

- Quyền sử dụng đất không ghi nhận là TSCĐ vô hình gồm:

+ Quyền sử dụng đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất.

+ Thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê (thời gian thuê đất sau ngày có hiệu lực thi hành của Luật đất đai năm 2003, không được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) thì tiền thuê đất được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê đất.

+ Thuê đất trả tiền thuê hàng năm thì tiền thuê đất được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ tương ứng số tiền thuê đất trả hàng năm.

- Đối với các tài sản là nhà hỗn hợp vừa dùng phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, vừa dùng để bán hoặc cho thuê theo quy định của pháp luật thì đơn vị phải xác định và hạch toán riêng phần giá trị của nhà hỗn hợp theo từng mục đích sử dụng, cụ thể như sau:

+ Đối với phần giá trị tài sản (diện tích) tòa nhà hỗn hợp dùng để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị và dùng để cho thuê (trừ trường hợp cho thuê tài chính): đơn vị thực hiện ghi nhận giá trị của phần tài sản (diện tích) là TSCĐ, quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ theo quy định.

+ Đối với phần giá trị tài sản (diện tích) trong tòa nhà hỗn hợp dùng để bán thì đơn vị không được hạch toán là TSCĐ và không được trích khấu hao và theo dõi như một tài sản để bán.

+ Tiêu thức để xác định giá trị từng loại tài sản và phân bổ khấu hao tài sản đối với từng mục đích sử dụng được căn cứ vào tỷ trọng giá trị của từng phần diện tích theo từng mục đích sử dụng trên giá trị quyết toán công trình; hoặc căn cứ vào diện tích thực tế sử dụng theo từng mục đích sử dụng để hạch toán.

+ Đối với các đơn vị có nhà hỗn hợp mà không xác định tách riêng được phần giá trị tài sản (diện tích) phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, vừa để bán, để cho thuê thì đơn vị không hạch toán toàn bộ phần giá trị tài sản (diện tích) này là TSCĐ và không được trích khấu hao theo quy định.

+ Đối với các tài sản được dùng chung liên quan đến công trình nhà hỗn hợp như sân chơi, đường đi, nhà để xe việc xác định giá trị của từng loại tài sản và giá trị khấu hao các tài sản dùng chung cũng được phân bổ theo tiêu thức để xác định giá trị từng loại tài sản và phân bổ khấu hao nhà hỗn hợp.

e) Nguyên giá của TSCĐ vô hình: là quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ: là toàn bộ các chi phí thực tế mà đơn vị đã chi ra để có được quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

g) Nguyên giá TSCĐ là các chương trình phần mềm:

Nguyên giá TSCĐ của các chương trình phần mềm được xác định là toàn bộ các chi phí thực tế mà đơn vị đã bỏ ra để có các chương trình phần mềm trong trường hợp chương trình phần mềm là một bộ phận có thể tách rời với phần cứng có liên quan, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. TSCĐ thuê tài chính:

Nguyên giá TSCĐ thuê tài chính phản ánh ở đơn vị thuê là giá trị của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản cộng (+) với các chi phí trực tiếp phát sinh ban đầu liên quan đến hoạt động thuê tài chính.

4. Nguyên giá TSCĐ của đơn vị chỉ được thay đổi trong các trường hợp sau:

a) Đánh giá lại giá trị TSCĐ trong các trường hợp:

- Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Thực hiện tổ chức lại đơn vị, chuyển đổi sở hữu của đơn vị, chuyển đổi hình thức doanh nghiệp: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, cổ phần hoá, bán, khoán, cho thuê, chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần, chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH.

- Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài đơn vị.
- b) Đầu tư nâng cấp TSCĐ.
- c) Tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ mà các bộ phận này được quản lý theo tiêu chuẩn của một TSCĐ hữu hình.

Điều 7. Phân loại TSCĐ

Căn cứ vào tính chất của TSCĐ trong đơn vị, đơn vị tiến hành phân loại TSCĐ theo các chỉ tiêu sau:

1. TSCĐ dùng cho mục đích kinh doanh là những TSCĐ do đơn vị quản lý, sử dụng cho các mục đích kinh doanh của đơn vị.

a) Đối với TSCĐ hữu hình, đơn vị phân loại như sau:

- Loại 1: Nhà cửa, vật kiến trúc: là những TSCĐ của đơn vị được hình thành sau quá trình thi công xây dựng như trụ sở làm việc, nhà kho, hàng rào, tháp nước, sân bãi, các công trình trang trí cho nhà cửa, đường xá, cầu cống, đập nước....

- Loại 2: Máy móc, thiết bị: là toàn bộ các loại máy móc, thiết bị dùng trong hoạt động kinh doanh của đơn vị như máy móc chuyên dùng, thiết bị công tác, dây chuyền công nghệ, những máy móc đơn lẻ ...

- Loại 3: Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn: là các loại phương tiện vận tải gồm phương tiện vận tải đường bộ, đường ống và các thiết bị truyền dẫn như hệ thống thông tin, hệ thống điện, đường ống nước, băng tải,...

- Loại 4: Thiết bị, dụng cụ quản lý: là những thiết bị, dụng cụ dùng trong quản lý hoạt động kinh doanh của đơn vị như máy vi tính phục vụ quản lý; thiết bị điện tử; thiết bị, dụng cụ đo lường, kiểm tra chất lượng, máy hút ẩm, hút bụi, ...

- Loại 5: Vườn cây lâu năm, súc vật làm việc: là vườn cây lâu năm như vườn cà phê, vườn chè, vườn cao su, vườn cây ăn quả; súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm như: đàn voi, đàn ngựa, đàn trâu

- Loại 6: Các loại TSCĐ khác: là toàn bộ các TSCĐ khác chưa liệt kê vào 5 loại trên như tranh ảnh, tác phẩm nghệ thuật...

b) TSCĐ vô hình: quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều 6, quyền phát hành, bằng sáng chế phát minh, tác phẩm văn học, nghệ thuật, khoa học, sản phẩm, kết quả của cuộc biểu diễn nghệ thuật, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hoá, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, bí mật kinh doanh, nhãn hiệu, tên thương mại và chỉ dẫn địa lý, giống cây trồng và vật liệu nhân giống.

2. TSCĐ dùng cho mục đích phúc lợi, sự nghiệp, an ninh quốc phòng là những TSCĐ do đơn vị quản lý cho các mục đích phúc lợi, sự nghiệp, an ninh, quốc phòng trong đơn vị. Các TSCĐ này cũng được phân loại như Khoản 1 Điều này.

3. TSCĐ bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước là những TSCĐ đơn vị bảo quản hộ, giữ hộ cho đơn vị khác hoặc cất giữ hộ Nhà nước theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Tuỳ theo yêu cầu quản lý của từng đơn vị, đơn vị tự phân loại chi tiết hơn các TSCĐ của đơn vị trong từng nhóm cho phù hợp.

Điều 8. Sửa chữa lớn TSCĐ

1. Các chi phí đơn vị chi ra để đầu tư nâng cấp TSCĐ được phản ánh tăng nguyên giá của TSCĐ đó, không được hạch toán các chi phí này vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

2. TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh nào thì chi phí sửa chữa lớn được hạch toán vào giá thành của hoạt động sản xuất kinh doanh đó. Trong quá trình sửa chữa lớn TSCĐ có thể thay thế thiết bị, phụ tùng hoặc bộ phận tài sản đảm bảo phù hợp với công nghệ hiện tại và đáp ứng yêu cầu của sản xuất, truyền tải, phân phối điện. Trường hợp phát sinh các chi phí lớn phục vụ cho công tác sửa chữa lớn TSCĐ do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh (giảm lãi hoặc bị lỗ) thì đơn vị thực hiện phân bổ khoản chi phí sửa chữa lớn TSCĐ; thời gian phân bổ không quá 3 năm kể từ ngày phát sinh khoản chi phí.

3. Chi phí trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ: Đối với các TSCĐ mà việc sửa chữa có tính chu kỳ thì đơn vị được trích trước chi phí sửa chữa lớn theo dự toán vào chi phí sản xuất kinh doanh hàng năm. Khi thực hiện sửa chữa, nếu số thực chi lớn hơn số trích trước, phần chênh lệch được hạch toán vào chi phí; nếu số thực chi nhỏ hơn số trích trước thì hạch toán giảm chi phí trong năm.

4. Phân loại chi phí sửa chữa lớn:

a) Sửa chữa lớn tự thực hiện là sản phẩm dịch vụ luân chuyển nội bộ trong đơn vị phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, chi phí sửa chữa lớn tự thực hiện là chi phí phát sinh cho công việc sửa chữa lớn, được quyết toán theo chế độ qui định và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Chi phí sửa chữa lớn thuê ngoài là chi phí phải thanh toán cho người nhận thầu sửa chữa lớn theo hợp đồng, hóa đơn và theo quyết toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các bộ phận trong cùng một đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ sửa chữa lớn cho nhau thì không được gọi là thuê ngoài.

5. Các khoản mục chi phí sửa chữa lớn:

a) Chi phí thiết bị: bao gồm chi phí mua sắm thiết bị, thuế nhập khẩu, chi phí tiếp nhận, bảo quản, vận chuyển, bảo hiểm...(nếu có) có liên quan đến phần thiết bị, tất cả các chi phí đó không bao gồm thuế GTGT đầu vào.

b) Chi phí xây lắp bao gồm:

- Chi phí vật tư: là giá trị vật tư không bao gồm thuế GTGT đầu vào và chi quyết toán những vật tư thực tế sử dụng vào công tác sửa chữa lớn. Trong trường hợp vật tư có định mức sử dụng thì không được tính phần vật tư vượt định mức vào chi phí vật tư của danh mục sửa chữa lớn.

Đơn giá vật tư, thiết bị, phụ tùng được xác định như sau: Những loại vật tư, thiết bị, phụ tùng trong kho đơn vị xuất ra: tính giá bình quân gia quyền theo quy định. Những loại vật tư, thiết bị chuyên dùng: tính theo đơn giá đích danh. Những loại vật tư, thiết bị, phụ tùng phục hồi: tính theo giá trị thu hồi, nhập kho cộng chi phí phục hồi và chi phí vận chuyển, bốc dỡ (nếu có).

Đối với những loại vật tư, thiết bị, phụ tùng đã xuất kho theo dự toán, nếu đã tính vào giá trị công trình sửa chữa lớn, nhưng thực tế không sử dụng, đơn vị phải làm thủ tục nhập kho và giảm giá trị công trình sửa chữa lớn.

- Chi phí nhân công: Được quyết toán theo khối lượng nghiệm thu thực tế trên cơ sở đơn giá định mức quy định trong quá trình sửa chữa lớn, bao gồm: lương cấp bậc, lương phụ và các khoản phụ cấp lương theo quy định hiện hành của pháp luật và hướng dẫn của EVN.

- Chi phí máy thi công:

+ Đối với các công việc tự thực hiện: Được quyết toán chi phí máy thi công đối với những ca máy đơn vị không có phải đi thuê ngoài. Đối với những công việc có sử dụng máy thi công của đơn vị thì không tính chi phí máy thi công. Phần chi về nhiên liệu, năng lượng, tiền lương công nhân điều khiển máy... sử dụng trong quá trình sửa chữa lớn được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ Đối với các công việc thuê ngoài: Được vận dụng quyết toán chi phí máy thi công theo các quy định hiện hành về đầu tư xây dựng.

- Chi phí chung:

+ Đối với các công việc tự thực hiện: Không tính chi phí chung của các công trình sửa chữa lớn tự làm những nội dung: chi phí quản lý hành chính, chi phí phục vụ công nhân, chi phí phục vụ thi công và chi phí khác (nếu có). Những chi phí trên nếu trong quá trình thi công, thực tế có phát sinh, có chứng từ đầy đủ, hợp lý, hợp lệ theo quy định thì được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh. Những loại vật tư có tính chất trang bị bảo hộ lao động (không kể quần áo, giày dép), những dụng cụ, máy móc phục vụ thi công không đủ tiêu chuẩn TSCĐ (chỉ tính một phần phân bổ tương ứng như hao mòn) của công trình nào thì được tính trực tiếp vào phần chi phí vật tư của công trình đó. Nhân công các công việc đấu nối ánh sáng, quạt mát nếu chưa được quy định trong các định mức công việc, nhân công trực sửa chữa điện trong quá trình thi công, nhân công vận hành cầu trục gian máy phục vụ thi công (không kể nhân công vận hành máy nén khí và các máy khác) của công trình nào thì được tính trực tiếp vào phần chi phí nhân công của công trình đó.

+ Đối với các công việc thuê ngoài: Chi phí chung được vận dụng thực hiện theo các quy định hiện hành về đầu tư xây dựng và các văn bản hướng dẫn của EVN.

- Thu nhập chịu thuế tính trước:

+ Các công việc tự thực hiện, không tính khoản chi phí này.

+ Đối với các công việc thuê ngoài, thu nhập chịu thuế tính trước được vận dụng thực hiện theo các quy định hiện hành về đầu tư xây dựng và các văn bản hướng dẫn của EVN.

c) Chi phí khác

- Chi phí khảo sát, lập phương án kỹ thuật, dự toán của các hạng mục công trình do đơn vị tự thực hiện không được quyết toán. Trong trường hợp cần thiết phải thuê tư vấn thực hiện khảo sát và lập phương án kỹ thuật, căn cứ hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ có liên quan để quyết toán.

- Chi phí nghiệm thu được thực hiện theo quy định hiện hành của EVN trên cơ sở chứng từ chi hợp lý, hợp lệ nhưng tối đa không vượt quá mức quy định.

- Chi phí chạy thử (không kể chi phí nhiên liệu) được thực hiện trên cơ sở chứng từ chi hợp lý, hợp lệ.

- Các chi phí khác như: Nhiên liệu, năng lượng phục vụ cho quá trình sửa chữa lớn...không được tính vào giá trị công trình sửa chữa lớn. Nếu trong quá trình thực hiện có phát sinh, đơn vị căn cứ các chứng từ hợp lý, hợp lệ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

6. Giá trị vật tư, thiết bị, phụ tùng thu hồi:

a) Trước khi sửa chữa, yêu cầu các đơn vị phải thành lập Hội đồng xác định giá trị vật tư thiết bị, phụ tùng thu hồi. Hội đồng gồm có: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc đơn vị là chủ tịch, các bộ phận có liên quan là thành viên để kiểm tra, xác định chính xác số lượng, chủng loại và phần trăm chất lượng còn lại của từng loại vật tư thu hồi.

b) Việc xác định đơn giá vật tư thu hồi phải căn cứ giá cả thị trường trên cơ sở phần trăm chất lượng còn lại (%) để xác định cho phù hợp.

c) Vật tư thu hồi sớm được phân loại, những loại vật tư thu hồi không còn sử dụng phải được khẩn trương hoàn chỉnh các thủ tục thanh lý, bán đấu giá thu hồi vốn, tránh để tồn kho lâu gây ứ đọng vốn. Những loại vật tư còn có thể tận dụng được đơn vị phải bảo quản chu đáo đảm bảo chất lượng để sử dụng lại.

d) Giá trị vật tư thu hồi được giảm giá trị công trình sửa chữa lớn.

7. Quyết toán sửa chữa lớn hoàn thành:

a) Việc quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành phải thực hiện theo danh mục được phê duyệt và quyết định phê duyệt hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật theo phân cấp. Một danh mục sửa chữa lớn có thể do nhiều hạng mục công trình hợp lại, khi tất cả các hạng mục đó đều hoàn thành mới được quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành. Tất cả các danh mục sửa chữa lớn hoàn thành đều phải lập hồ sơ quyết toán và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị không được chia nhỏ danh mục sửa chữa lớn đã được phê duyệt để quyết toán.

b) Trường hợp danh mục sửa chữa lớn có nhiều hạng mục, vì lý do chính đáng không thể hoàn thành toàn bộ khối lượng được duyệt ban đầu (có văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền), đơn vị kiểm tra kỹ và xác định những phần khối lượng đã thực hiện

để quyết toán theo quy định, không được quyết toán phần khối lượng chưa thực hiện. Phần khối lượng chưa thực hiện, phải được làm các thủ tục theo quy định để đăng ký vào danh mục sửa chữa lớn năm sau như danh mục mới.

c) Thời hạn qui định cho việc lập hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành là 30 ngày kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu bàn giao cho bên sử dụng.

8. Hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn: bao gồm các văn bản chủ yếu tại Phụ lục I Quy chế này.

Điều 9. Thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp TSCĐ

1. Mọi hoạt động thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp TSCĐ phải theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với TSCĐ đi thuê:

a) TSCĐ thuê hoạt động:

- Đơn vị đi thuê phải có trách nhiệm quản lý, sử dụng TSCĐ theo các quy định trong hợp đồng thuê. Chi phí thuê TSCĐ được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

- Đơn vị cho thuê, với tư cách là chủ sở hữu, phải theo dõi, quản lý TSCĐ cho thuê.

b) Đối với TSCĐ thuê tài chính:

- Đơn vị đi thuê phải theo dõi, quản lý, sử dụng TSCĐ đi thuê như TSCĐ thuộc sở hữu của đơn vị và phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã cam kết trong hợp đồng thuê TSCĐ.

- Đơn vị cho thuê, với tư cách là chủ đầu tư, phải theo dõi và thực hiện đúng các quy định trong hợp đồng cho thuê TSCĐ.

c) Trường hợp trong hợp đồng thuê tài sản (bao gồm cả thuê hoạt động và thuê tài chính) quy định bên đi thuê có trách nhiệm sửa chữa tài sản trong thời gian thuê thì chi phí sửa chữa TSCĐ đi thuê được phép hạch toán vào chi phí hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh nhưng thời gian tối đa không quá 3 năm.

Điều 10. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ

1. Nguyên tắc thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Các đơn vị khi thanh lý và nhượng bán TSCĐ phải thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

b) Tất cả các TSCĐ khi đưa ra thanh lý, nhượng bán, đơn vị phải lập hồ sơ thanh lý và phải xác định chính xác giá trị tài sản (giá trị hạch toán sổ sách, giá trị dự kiến thu hồi) và thông qua hình thức bán đấu giá cạnh tranh, công khai theo quy định để thu hồi vốn hiệu quả.

c) Đơn vị phải chịu trách nhiệm về quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị mình. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ để thu lợi riêng dưới mọi hình thức.

d) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ nhất thiết phải thực hiện thông qua Hội đồng thanh lý tài sản của đơn vị hoặc Hội đồng thanh lý tài sản của cấp trên tùy theo phân cấp.

đ) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ phải được tiến hành khẩn trương để thu hồi vốn, hoàn trả nguồn vốn hình thành, kịp thời phục vụ sản xuất kinh doanh của đơn vị.

e) Trường hợp phương án thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị không có khả năng thu hồi đủ vốn, đơn vị phải báo cáo EVN giải trình rõ nguyên nhân không có khả năng thu hồi vốn để EVN báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Công Thương trước khi thanh lý, nhượng bán tài sản để thực hiện giám sát.

g) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ gắn liền với đất đai phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai và các quy định pháp luật có liên quan.

h) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ có liên quan đến chất thải nguy hại phải thực hiện theo quy định của pháp luật về Môi trường và các quy định pháp luật có liên quan.

i) Riêng trường hợp TSCĐ mới đầu tư, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong thời gian 3 năm đầu nhưng không mang lại hiệu quả kinh tế theo như phương án phê duyệt ban đầu, đơn vị không có nhu cầu tiếp tục khai thác sử dụng mà việc nhượng bán TSCĐ không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư dẫn tới đơn vị không trả được nợ vay theo khế ước hoặc hợp đồng vay vốn thì phải làm rõ trách nhiệm của những người có liên quan để báo cáo đại diện chủ sở hữu xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các phương thức thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Điều chuyển theo phương thức tăng giảm vốn: Đối với các đơn vị trực thuộc, Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III có thể điều chuyển TSCĐ theo phương thức tăng giảm vốn từ đơn vị này sang đơn vị khác khi đơn vị có nhu cầu sử dụng cho quá trình sản xuất kinh doanh của đơn vị. TSCĐ được phép điều chuyển theo phương thức tăng giảm vốn giữa các Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III là hệ thống điện, vật tư, thiết bị phục vụ trực tiếp cho sản xuất kinh doanh điện để phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc theo phương án tái cơ cấu đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định. Trường hợp điều chuyển tài sản hình thành từ vốn vay lại của Chính phủ, từ vốn vay được Chính phủ bảo lãnh khi khoản vay còn dư nợ thì phải có ý kiến chấp thuận của nhà tài trợ (vay lại của Chính phủ) hoặc của Người cho vay (vay có bảo lãnh Chính phủ) trước khi thực hiện theo đúng các điều khoản đã cam kết với người cho vay và thực hiện chuyển nợ cho bên nhận tài sản.

b) Nhượng bán: Ưu tiên nhượng bán đối với các đơn vị trực thuộc, công ty TNHH MTV cấp II, cấp III để phục vụ cho quá trình sản xuất kinh doanh của các đơn vị khi có nhu cầu.

c) Bán thỏa thuận: Đối với TSCĐ có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Tổng giám đốc/giám đốc đơn vị có thể quyết định bán thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường.

d) Bán đấu giá theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

đ) Gia công tái chế.

e) Trao đổi tài sản, vật tư mới.

3. Nguyên tắc xác định giá thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Việc xác định giá trị dự kiến thu hồi/giá khởi điểm của TSCĐ thanh lý, nhượng bán đơn vị phải dựa trên cơ sở tính năng, tình trạng kỹ thuật, chất lượng thực tế còn lại và giá thị trường tại thời điểm của từng loại TSCĐ để xác định giá trị thu hồi cho phù hợp, nhằm thu hồi vốn cao nhất, cụ thể:

- Đối với tài sản có nhiều thành phần vật tư, thiết bị, phụ tùng cấu thành như: máy biến áp, các loại máy móc khác... thì phải xác định chi tiết chất lượng thực tế còn lại của từng thành phần (dầu biến thế, đồng, nhôm, sắt, tôn...) tương ứng giá thị trường mới 100% của mỗi thành phần để tính giá trị dự kiến thu hồi.

- Đối với các loại dây cáp điện trần/bọc thì phải xác định chất lượng thực tế còn lại của thành phần chi tiết cấu thành và quy đổi tỷ trọng/trọng lượng các loại (nhựa, cao su, đồng, nhôm, sắt...) theo tỷ lệ tương ứng và giá thị trường mới 100% của mỗi thành phần để tính giá trị dự kiến thu hồi.

- Đối với tài sản không có nhiều thành phần vật tư, thiết bị, phụ tùng cấu thành thì xác định chất lượng thực tế còn lại và giá thị trường mới 100% để xác định giá trị dự kiến thu hồi.

b) Giá trị TSCĐ điều chuyển theo hình thức tăng, giảm vốn giữa hai đơn vị trực thuộc, giữa các Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III được xác định theo giá hạch toán sổ sách.

c) Giá bán TSCĐ ưu tiên cho các đơn vị trực thuộc, các công ty TNHH MTV cấp II, cấp III, bán thỏa thuận (nếu có) và giá khởi điểm tài sản để đưa ra đấu giá được dựa trên nguyên tắc xác định giá trị dự kiến thu hồi như đã nêu tại Điểm a Khoản này, do Hội đồng thanh xử lý tài sản của đơn vị xác định.

d) Trường hợp nếu các loại TSCĐ đặc chủng trên thị trường ít có, việc xác định giá khó khăn, đơn vị có thể thuê tổ chức có chức năng để thẩm định lại giá TSCĐ trước khi bán đấu giá. Giá này là giá để tham khảo cho việc xác định giá khởi điểm TSCĐ đấu giá của đơn vị.

4. Thủ tục điều chuyển TSCĐ theo hình thức tăng giảm vốn:

a) Đối với các đơn vị (trực thuộc, Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III) có nhu cầu cần điều chuyển TSCĐ theo phương thức tăng giảm vốn, đơn vị có văn bản báo cáo, giải trình lý do, mục đích và chi tiết phương án sử dụng trình đơn vị cấp trên phê duyệt.

b) Sau khi có quyết định điều chuyển của đơn vị cấp trên, các đơn vị được phép giao, nhận TSCĐ và có trách nhiệm phối hợp cùng với các cơ quan có liên quan thực hiện quyết định điều chuyển TSCĐ theo đúng các quy định hiện hành của EVN và của pháp luật.

c) Sau khi thực hiện giao nhận tài sản, đơn vị giao TSCĐ phải lập hồ sơ báo cáo đơn vị cấp trên quyết định tăng, giảm vốn cho 2 đơn vị. Hồ sơ bao gồm: quyết định điều chuyển tài sản, văn bản đề nghị và biên bản bàn giao tài sản (theo mẫu 01, 02, 03 Phụ lục II của Quy chế này)

5. Trình tự tiến hành thanh lý, nhượng bán TSCĐ

a) Thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ tại đơn vị: Đơn vị có TSCĐ cần thanh lý, nhượng bán phải thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ. Thành phần của Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ như sau:

- Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng.
- Kế toán trưởng hoặc trưởng bộ phận Tài chính kế toán làm uỷ viên thường trực, các trưởng bộ phận vật tư, kế hoạch, kỹ thuật, thanh tra - bảo vệ, pháp chế,... làm uỷ viên.

b) Lập hồ sơ thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

- Căn cứ kết quả kiểm kê định kỳ hàng năm, lập bảng kê danh mục TSCĐ cần thanh lý, xác định số lượng, trọng lượng, quy cách (đặc tính kỹ thuật ...) tình trạng, chất lượng kỹ thuật (phần trăm chất lượng còn lại) của từng loại tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán.

- Xác định giá trị hạch toán sổ sách kế toán, giá trị dự kiến thu hồi của TSCĐ đề nghị thanh lý, nhượng bán theo nguyên tắc xác định giá ghi tại Khoản 3 Điều này.

- Lập các báo cáo theo mẫu 04, 05, 06, 07 tại Phụ lục II của quy chế này.

- Khi hồ sơ được lập, Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị phải có trách nhiệm tổ chức thẩm tra tại đơn vị, yêu cầu phải đảm bảo chính xác, trung thực, tính pháp lý của hồ sơ và trình duyệt theo quy định về phân cấp (nếu có).

c) Thực hiện tổ chức bán TSCĐ:

- Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị xác định giá khởi điểm của TSCĐ cần thanh lý, nhượng bán.

- Đơn vị thực hiện thông báo cho các đơn vị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam trước khi tổ chức bán đấu giá. Sau thời gian 15 ngày kể từ khi gửi thông báo cho các đơn vị, nếu không có đơn vị nào có nhu cầu sử dụng, đơn vị sẽ tổ chức bán đấu giá thông qua việc tiến hành các thủ tục lựa chọn và ký kết hợp đồng với tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật. Tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên nghiệp được lựa chọn phải có trên 05 năm kinh nghiệm, uy tín, không vi phạm quy định đấu giá 05 năm trở lại đây.

- Ký kết hợp đồng bán đấu giá TSCĐ: được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

d) Đối với mỗi TSCĐ sau khi kết thúc quá trình thanh lý, nhượng bán, Hội đồng thanh lý, nhượng bán đơn vị phải lập báo cáo thanh lý, nhượng bán tài sản theo mẫu 08 tại Phụ lục II của Quy chế này.

6. Chế độ báo cáo: Định kỳ 6 tháng các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện công tác thanh lý, nhượng bán tài sản của đơn vị trước ngày 30/7 (báo cáo 6 tháng), ngày 30/1 năm kế tiếp (báo cáo năm).

Điều 11. Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ

1. Tất cả TSCĐ hiện có của đơn vị đều phải trích khấu hao, trừ những TSCĐ sau đây:

a) TSCĐ đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

b) TSCĐ chưa khấu hao hết bị mất.

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

d) TSCĐ không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ sách kế toán của đơn vị.

đ) TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ người lao động của đơn vị (trừ các TSCĐ phục vụ cho người lao động làm việc tại đơn vị như: nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, cơ sở đào tạo, dạy nghề, thư viện, nhà trẻ, khu thể thao và các thiết bị, nội thất đủ điều kiện là tài sản cố định lắp đặt trong các công trình nêu trên; bể chứa nước sạch, nhà để xe; xe đưa đón người lao động, nhà ở trực tiếp cho người lao động; chi phí xây dựng cơ sở vật chất, chi phí mua sắm máy, thiết bị là tài sản cố định dùng để tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp)

e) TSCĐ từ nguồn viện trợ không hoàn lại sau khi được cơ quan có thẩm quyền bàn giao cho đơn vị để phục vụ công tác nghiên cứu khoa học.

g) TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất lâu dài hợp pháp.

2. Khấu hao TSCĐ dùng trong sản xuất kinh doanh hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh; khấu hao TSCĐ chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý hạch toán vào chi phí khác.

3. Trường hợp TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ cho người lao động của đơn vị quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều này có tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh thì đơn vị căn cứ vào thời gian và tính chất sử dụng các TSCĐ này để thực hiện tính và trích khấu hao vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị và thông báo cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý để theo dõi, quản lý.

4. Đối với những TSCĐ chưa khấu hao hết đã hỏng, mất mát, đơn vị phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường. Giám đốc đơn vị quyết định mức bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được (nếu có) đơn vị được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp.

5. Đơn vị cho thuê TSCĐ hoạt động phải trích khấu hao với TSCĐ cho thuê.

6. Đơn vị đi thuê TSCĐ tài chính phải trích khấu hao TSCĐ thuê tài chính như TSCĐ thuộc sở hữu của đơn vị theo quy định hiện hành. Trường hợp ngay tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản, đơn vị đi thuê TSCĐ tài chính cam kết không mua tài sản thuê trong hợp đồng thuê tài chính, thì đơn vị đi thuê phải trích khấu hao TSCĐ thuê tài chính theo thời hạn thuê trong hợp đồng.

7. Việc trích hoặc thôi trích khấu hao TSCĐ được thực hiện bắt đầu từ ngày (theo số ngày của tháng) mà TSCĐ tăng, giảm. Đơn vị thực hiện hạch toán tăng, giảm TSCĐ theo quy định hiện hành về chế độ kế toán doanh nghiệp.

8. Đối với các công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đưa vào sử dụng, đơn vị đã hạch toán tăng TSCĐ theo giá tạm tính do chưa thực hiện quyết toán. Khi quyết toán công trình xây dựng cơ bản hoàn thành có sự chênh lệch giữa giá trị tạm tính và giá trị quyết toán, đơn vị phải điều chỉnh lại nguyên giá tài sản cố định theo giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị không phải điều chỉnh lại mức chi phí khấu hao đã trích kể từ thời điểm tài sản cố định hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng đến thời điểm quyết toán được phê duyệt. Chi phí khấu hao sau thời điểm quyết toán được xác định trên cơ sở lấy giá trị quyết toán tài sản cố định được phê duyệt trừ (-) số đã trích khấu hao đến thời điểm phê duyệt quyết toán tài sản cố định chia (:) thời gian trích khấu hao còn lại của tài sản cố định theo quy định.

9. Khấu hao đối với một số trường hợp đặc thù:

a) Đối với những TSCĐ được đánh giá lại theo quyết định của cấp có thẩm quyền, thì đơn vị chủ động xây dựng mức trích khấu hao mới theo khung do Bộ Tài chính quy định và hướng dẫn của EVN, đồng thời đăng ký lại với Cơ quan thuế.

b) Đối với dự án đầu tư nâng cấp một phần TSCĐ thì sau khi thực hiện nâng cấp đơn vị chủ động xác định lại tuổi thọ kỹ thuật và xác định lại thời gian khấu hao mới theo quy định hiện hành.

c) Đối với các dự án Nhà máy thủy điện thời gian tính khấu hao bắt đầu sau thời điểm nhà máy vận hành chạy thử 72 giờ trong trạng thái tài sản sẵn sàng sử dụng.

d) Đối với các dự án Nhà máy điện khác, thời gian tính khấu hao bắt đầu từ thời điểm Nhà máy chính thức đưa vào vận hành thương mại.

đ) Đối với các khu nhà ở, nhà quản lý vận hành đơn vị đầu tư, xây dựng:

- Chi phí khấu hao của nhà khách chuyên gia, nhà quản lý vận hành và sửa chữa điện, nhà ở trực tiếp cho người lao động; chi phí khấu hao của nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, cơ sở đào tạo, dạy nghề, thư viện, nhà trẻ, khu thể thao và các thiết bị, nội thất đủ điều kiện là tài sản cố định lắp đặt trong các công trình nêu trên được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh điện. Trường hợp nhà ở trực tiếp cho người lao động có thu tiền thuê thì số tiền thu được hạch toán giảm chi phí sản xuất điện.

- Chi phí khấu hao của nhà đơn lập, nhà song lập, nhà liền kề, chung cư cao tầng và công trình nhà ở khác mà đơn vị cho các hộ gia đình cán bộ công nhân viên làm việc tại công trình điện thuê sử dụng thì không được đưa vào chi phí sản xuất kinh doanh điện của đơn vị. Đơn vị phải xác định đơn giá cho thuê nhà đúng quy định theo nguyên tắc đảm bảo đủ bù đắp chi phí khấu hao để thu hồi vốn đầu tư và các chi phí dịch vụ quản lý, bảo dưỡng các công trình này. Đơn vị phải hạch toán riêng hoạt động kinh doanh này.

Điều 12. Xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ hữu hình

1. Đối với TSCĐ còn mới (chưa qua sử dụng), đơn vị xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ theo quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này.

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

$$\begin{array}{l} \text{Thời gian trích} \\ \text{khấu hao của} \\ \text{TSCĐ} \end{array} = \frac{\begin{array}{c} \text{Giá trị hợp lý của} \\ \text{TSCĐ} \\ \text{Giá bán của TSCĐ} \\ \text{cùng loại mới 100\%} \\ \text{(hoặc của TSCĐ tương} \\ \text{đương trên thị trường)} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{Thời gian trích khấu} \\ \text{hao của TSCĐ mới} \\ \text{cùng loại xác định theo} \\ \text{Phụ lục III (ban hành} \\ \text{kèm theo Quy chế này)} \end{array}} \times$$

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 của TSCĐ hoặc giá trị theo đánh giá của tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá (trong trường hợp được cho, được biếu, được tặng, được cấp, được điều chuyển đến) và các trường hợp khác.

3. Thay đổi thời gian trích khấu hao TSCĐ:

a) Trường hợp đơn vị muốn xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ mới và đã qua sử dụng khác với khung thời gian trích khấu hao quy định của Nhà nước tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này (trừ các trường hợp quy định tại Điều a,b Khoản 9 Điều 11), đơn vị phải lập phương án thay đổi thời gian trích khấu hao TSCĐ trên cơ sở giải trình rõ các nội dung sau, báo cáo EVN xem xét trình Bộ Tài chính phê duyệt:

- Tuổi thọ kỹ thuật của TSCĐ theo thiết kế;
- Hiện trạng TSCĐ (thời gian TSCĐ đã qua sử dụng, thể hệ tài sản, tình trạng thực tế của tài sản);
- Ảnh hưởng của việc tăng, giảm khấu hao TSCĐ đến kết quả sản xuất kinh doanh và nguồn vốn trả nợ các tổ chức tín dụng.

b) Đơn vị chỉ được thay đổi thời gian trích khấu hao TSCĐ một lần đối với một tài sản. Việc kéo dài thời gian trích khấu hao của TSCĐ bảo đảm không vượt quá tuổi thọ kỹ thuật của TSCĐ và không làm thay đổi kết quả kinh doanh của đơn vị từ lãi thành lỗ hoặc ngược lại tại năm quyết định thay đổi.

4. 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 sử dụng đã xác định trước đó của TSCĐ, đơn vị chủ động xác định lại tuổi thọ kỹ thuật và xác định lại thời gian khấu hao mới theo quy định hiện hành.

Điều 13. Xác định thời gian trích khấu hao TSCĐ vô hình

1. Thời gian trích khấu hao TSCĐ vô hình theo quy định của EVN là 10 năm. Riêng thời gian trích khấu hao của quyền sử dụng đất có thời hạn, quyền sử dụng đất thuê là thời hạn được phép sử dụng đất của đơn vị.

2. Đối với TSCĐ vô hình là quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ, quyền đối với giống cây trồng, 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 gian bảo hộ được gia hạn thêm).

Điều 14. Phương pháp trích khấu hao TSCĐ

1. TSCĐ trong đơn vị được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao đường thẳng như sau:

a) Đơn vị xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ theo Phụ lục III của Quy chế này;

b) Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho TSCĐ theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của TSCĐ} = \frac{\text{Nguyên giá TSCĐ}}{\text{Giá bán của TSCĐ Thời gian trích khấu hao TSCĐ}}$$

c) Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng

d) Trường hợp thời gian trích khấu hao hay nguyên giá của TSCĐ thay đổi, đơn vị phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của TSCĐ bằng cách lấy giá trị còn lại của TSCĐ trên sổ sách kế toán chia (:) 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 đã đăng ký trừ thời gian đã trích khấu hao) của TSCĐ.

đ) Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian trích khấu hao TSCĐ được xác định là hiệu số giữa nguyên giá TSCĐ và số khấu hao lũy kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của TSCĐ đó.

2. Đối với các đơn vị thuộc khối sự nghiệp căn cứ vào bảng thời gian trích khấu hao quy định của EVN để áp dụng tính khấu hao cho các TSCĐ tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh và tính hao mòn cho những tài sản không thuộc nguồn vốn kinh doanh.

3. Đơn vị hoạt động có hiệu quả kinh tế cao được khấu hao nhanh nhưng tối đa không quá 2 lần mức khấu hao xác định theo phương pháp đường thẳng để nhanh chóng đổi mới công nghệ và báo cáo EVN. TSCĐ tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao nhanh là máy móc, thiết bị; dụng cụ làm việc đo lường, thí nghiệm; thiết bị và phương tiện vận tải; dụng cụ quản lý; súc vật, vườn cây lâu năm. Khi thực hiện trích khấu hao nhanh, đơn vị phải đảm bảo kinh doanh có lãi. Trường hợp đơn vị trích khấu hao nhanh vượt 2 lần mức quy định tại khung thời gian trích khấu hao tài sản cố định nêu tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này, thì phần trích vượt mức khấu hao nhanh (quá 2 lần) không được tính vào chi phí được trừ khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ.

Điều 15. TSCĐ dùng ngoài sản xuất kinh doanh

1. TSCĐ dùng ngoài sản xuất kinh doanh bao gồm: TSCĐ được đầu tư bằng nguồn kinh phí sự nghiệp, quỹ phát triển khoa học và công nghệ, quỹ phúc lợi để sử dụng cho công việc phúc lợi, y tế và sự nghiệp khác của đơn vị.

2. Những TSCĐ được đầu tư bằng kinh phí sự nghiệp hoặc quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ sẽ xác định hao mòn theo quy định của Nhà nước và của EVN.

Điều 16. Sử dụng tiền khấu hao TSCĐ

1. Khấu hao TSCĐ là hình thức thu hồi vốn đã đầu tư TSCĐ. Các đơn vị quản lý tập trung nguồn vốn khấu hao của các TSCĐ do mình đầu tư tại các đơn vị trực thuộc.

2. Việc sử dụng vốn khấu hao để đầu tư xây dựng phải tuân theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng.

Điều 17. Thủ tục tăng TSCĐ

1. Tăng do đầu tư và xây dựng

a) Khi công trình đầu tư và xây dựng hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng thì đơn vị sử dụng phải tạm hạch toán tăng giá trị TSCĐ tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo đúng chế độ.

b) Kế toán căn cứ vào biên bản nghiệm thu bàn giao TSCĐ (có đủ thành phần các bên ký xác nhận theo qui định) và các tài liệu liên quan do Bên A cung cấp để xác định giá trị TSCĐ tạm tăng, lập chứng từ hạch toán, vào thẻ TSCĐ và các sổ sách để theo dõi quản lý và tính trích khấu hao TSCĐ. Công tác bàn giao các TSCĐ của các Ban quản lý dự án hoàn thành đưa vào sử dụng phải chi tiết theo từng hạng mục công trình để quản lý, tính và trích khấu hao theo chế độ quy định.

c) Khi có quyết định phê duyệt quyết toán, đơn vị phải hạch toán điều chỉnh đồng thời ghi vào thẻ TSCĐ và các sổ sách theo dõi.

2. Tăng do mua sắm TSCĐ:

a) Khi TSCĐ được mua sắm về, đơn vị tiến hành lập các hồ sơ:

- Hợp đồng mua sắm TSCĐ (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu TSCĐ;
- Hoá đơn mua sắm TSCĐ;
- Phiếu nhập kho TSCĐ (nếu có);
- Phiếu xuất kho TSCĐ (nếu có);
- Quyết định sử dụng nguồn vốn để mua sắm TSCĐ;
- Biên bản bàn giao TSCĐ cho đơn vị sử dụng.

b) Căn cứ vào các hồ sơ trên kế toán lập chứng từ hạch toán tăng TSCĐ đồng thời vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo qui định.

3. Tăng do điều chuyển nội bộ theo hình thức tăng giảm vốn:

Căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền về việc điều chuyển TSCĐ, hai bên tổ chức giao nhận và lập biên bản giao nhận TSCĐ:

a) Bên giao TSCĐ chịu trách nhiệm lập hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền để ra quyết định tăng giảm vốn;

b) Bên nhận TSCĐ căn cứ vào hồ sơ giao nhận TSCĐ để hạch toán tăng TSCĐ, vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo qui định.

4. Các trường hợp tăng nguyên giá TSCĐ do các nguyên nhân:

a) Đánh giá lại TSCĐ: khi TSCĐ đánh giá lại theo chủ trương của Nhà nước (như cổ phần hoá..) căn cứ vào Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, kế toán hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ phần chênh lệch tăng và ghi chép bổ sung phần chênh lệch tăng thêm vào thẻ và sổ theo dõi TSCĐ

b) Nâng cấp TSCĐ: khi nâng cấp TSCĐ (như trang bị bổ sung thêm cho TSCĐ;...), căn cứ vào Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí nâng cấp TSCĐ, kế toán hạch toán bổ sung tăng thêm nguyên giá TSCĐ.

5. TSCĐ được biếu tặng, ngân sách cấp: căn cứ vào chứng từ, văn bản về biếu tặng hoặc ngân sách cấp và biên bản giao nhận TSCĐ, kế toán hạch toán tăng TSCĐ theo qui định.

6. TSCĐ tăng do phát hiện thừa trong kiểm kê: khi TSCĐ được phát hiện thừa trong kiểm kê, căn cứ vào quyết định xử lý kết quả kiểm kê TSCĐ, kế toán hạch toán tăng TSCĐ đồng thời ghi vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo qui định.

Điều 18. Thủ tục giảm TSCĐ

1. Giảm TSCĐ do nhượng bán thanh lý:

a) Hồ sơ bao gồm:

- Quyết định nhượng bán, thanh lý TSCĐ.
- Biên bản kết quả nhượng bán, thanh lý TSCĐ của Hội đồng thanh xử lý.
- Hoá đơn xuất kho nhượng bán thanh lý TSCĐ.

b) Căn cứ vào hồ sơ nhượng bán thanh lý TSCĐ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị, kế toán tiến hành hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ có liên quan.

2. Giảm TSCĐ do điều chuyển nội bộ theo hình thức tăng giảm vốn:

a) Hồ sơ bao gồm:

- Quyết định điều chuyển của cấp có thẩm quyền;
- Phiếu xuất kho TSCĐ được điều chuyển (nếu có);
- Biên bản giao nhận TSCĐ.

b) Căn cứ vào hồ sơ điều chuyển TSCĐ, kế toán tiến hành hạch toán giảm TSCĐ.

3. TSCĐ giảm do phát hiện thiếu trong kiểm kê

a) Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản kiểm kê;
- Quyết định xử lý kết quả kiểm kê của cấp có thẩm quyền;

b) Căn cứ vào hồ sơ giảm TSCĐ phát hiện thiếu trong kiểm kê, kế toán hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ liên quan.

4. Di chuyển TSCĐ trong nội bộ đơn vị:

a) TSCĐ trong đơn vị đã được Tổng giám đốc/giám đốc đơn vị phân giao trách nhiệm quản lý và sử dụng cho trưởng các bộ phận trong đơn vị để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Khi có yêu cầu phải chuyển TSCĐ của bộ phận này sang bộ phận khác trong nội bộ đơn vị thì thủ trưởng đơn vị phải có quyết định điều động. Bộ phận quản lý TSCĐ sẽ lập phiếu di chuyển TSCĐ và thông báo cho các bộ phận có liên quan tiến hành công việc giao nhận TSCĐ theo quyết định .

c) Khi TSCĐ di chuyển trong nội bộ đơn vị, kế toán không phải hạch toán tăng giảm TSCĐ mà chỉ theo dõi về sự thay đổi bộ phận sử dụng TSCĐ. Căn cứ vào phiếu di chuyển này các bộ phận sử dụng TSCĐ và các bộ phận có liên quan trong đơn vị thực hiện điều chỉnh sổ sách theo dõi ở đơn vị và ở các bộ phận; đồng thời xác định lại việc phân bổ tiền khấu hao TSCĐ theo tình hình TSCĐ đã được điều động giữa các bộ phận trong đơn vị.

5. Giảm TSCĐ do tháo dỡ một hoặc một số bộ phận của TSCĐ để cải tạo nâng cấp

a) Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản kiểm kê số lượng của bộ phận TSCĐ được tháo dỡ
- Biên bản xác định giá trị của bộ phận TSCĐ được tháo dỡ

b) Căn cứ vào hồ sơ giảm TSCĐ do tháo dỡ, kế toán hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ liên quan.

MỤC 2

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HÀNG TỒN KHO

Điều 19. Tiêu chuẩn nhận biết hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho của đơn vị là hàng hóa đơn vị mua về để bán còn tồn lại, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm, hàng hóa đang gửi bán.

2. Các sản phẩm, hàng hóa, vật tư, tài sản nhận giữ hộ, nhận ký gửi, nhận ủy thác xuất nhập khẩu, nhận gia công...không thuộc quyền sở hữu và kiểm soát của đơn vị thì không được phản ánh là hàng tồn kho.

Điều 20. Xác định giá gốc của hàng tồn kho

1. Giá gốc của hàng tồn kho mua ngoài: bao gồm giá mua ghi trên hóa đơn, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT hàng nhập khẩu (nếu không được khấu trừ), thuế bảo vệ môi trường phải nộp (nếu có), chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, phân loại, bảo hiểm....hàng tồn kho từ nơi mua về đến kho của đơn vị, công tác phí của cán bộ thu mua, chi phí của bộ phận thu mua độc lập, các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc thu mua hàng tồn kho và số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có). Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hàng bán, phạt vi phạm hợp đồng được trừ khỏi giá gốc của hàng tồn kho.

- Trường hợp thuế GTGT hàng nhập khẩu được khấu trừ thì giá trị của hàng tồn kho mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT. Nếu thuế GTGT hàng nhập khẩu không được khấu trừ thì giá trị của hàng tồn kho mua vào bao gồm cả thuế GTGT.

- Đối với hàng tồn kho mua bằng ngoại tệ, phần giá mua phải căn cứ vào tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh để ghi giá trị hàng tồn kho đã nhập kho (trừ trường hợp có ứng trước tiền cho người bán thì giá trị hàng tồn kho tương ứng với số tiền ứng trước được ghi nhận theo tỷ giá tại thời điểm ứng trước). Phần thuế nhập khẩu phải nộp được xác định theo tỷ giá tính thuế nhập khẩu của cơ quan Hải quan theo quy định của pháp luật.

2. Giá gốc của hàng tồn kho tự chế biến: bao gồm giá thực tế của hàng tồn kho chế biến và chi phí chế biến.

3. Giá gốc của hàng tồn kho thuê ngoài gia công chế biến: bao gồm giá thực tế của hàng tồn kho thuê ngoài gia công chế biến, chi phí vận chuyển vật liệu đến nơi chế biến và từ nơi chế biến về đơn vị, tiền thuê ngoài gia công chế biến.

4. Giá gốc của hàng tồn kho nhận góp vốn liên doanh, cổ phần là giá trị được các bên tham gia góp vốn liên doanh thống nhất đánh giá chấp thuận.

Điều 21. Nguyên tắc quản lý hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho phải được quản lý chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng thứ, từng loại, quy cách vật tư, hàng hóa theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo khớp, đúng cả về giá trị và hiện vật giữa thực tế về vật tư, hàng hóa với sổ sách kế toán tổng hợp và chi tiết.

2. Đơn vị được quyền chủ động và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hóa tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Quy trình về thanh lý, nhượng bán hàng tồn kho được thực hiện theo như Điều 10 của quy chế này

3. Đến cuối niên độ kế toán, nếu xét thấy giá trị hàng tồn kho không thu hồi đủ do bị hư hỏng, lỗi thời, giá bán bị giảm hoặc chi phí hoàn thiện, chi phí bán hàng tăng lên thì phải ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho. Giá trị thuần có thể thực hiện được là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ (-) chi phí ước tính để hoàn thiện sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

- Việc ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng giá trị thuần có thể thực hiện được được thực hiện bằng cách lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

- Tất cả các khoản chênh lệch giữa khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán này lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán trước, các khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho, sau khi đã trừ (-) phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra, và chi phí sản xuất chung không phân bổ, được ghi nhận là chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ. Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập ở cuối kỳ kế toán này nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán trước, thì số chênh lệch nhỏ hơn phải được hoàn nhập ghi giảm chi phí sản xuất, kinh doanh.

4. Tổng Giám đốc EVN, Tổng giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II chịu trách nhiệm xây dựng các định mức vật tư, thiết bị dự phòng chiến lược, định mức nguyên liệu, vật liệu dự phòng cho sản xuất để trình Hội đồng thành viên/Chủ tịch đơn vị phê duyệt đồng thời tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện các định mức đã được phê duyệt.

Điều 22. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho xuất kho

Các đơn vị áp dụng theo một trong hai phương pháp sau:

1. Phương pháp tính theo giá đích danh: Phương pháp tính theo giá đích danh được áp dụng dựa trên giá trị thực tế của từng thứ hàng hóa mua vào, từng thứ sản phẩm sản xuất ra nên áp dụng cho các hàng tồn kho xuất cho hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản.

2. Phương pháp bình quân gia quyền: giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu tư và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của từng đơn vị và áp dụng cho các hàng tồn kho xuất dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

MỤC 3

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

Điều 23. Các nguyên tắc theo dõi, quản lý và xử lý công nợ

1. Mọi khoản công nợ của đơn vị phải theo dõi chặt chẽ, chi tiết theo từng nội dung, từng đối tượng, từng lần phát sinh.

2. Các loại công nợ phải được phân loại rõ ràng căn cứ vào thời hạn thanh toán của từng khoản công nợ.

3. Đối với các khoản công nợ bằng hiện vật phải theo dõi chi tiết cả số lượng hiện vật và số tiền Việt nam đồng. Đối với các khoản công nợ bằng ngoại tệ, thực hiện quy đổi sang đồng Việt Nam tại thời điểm hạch toán và lập báo cáo tài chính theo quy định của

pháp luật. Khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ, chênh lệch tỷ giá đánh giá lại số dư nợ ngoại tệ phải thu, phải trả cuối năm tài chính được xử lý theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Thực hiện đơn đốc thu hồi theo các cam kết thanh toán nợ, những chủ nợ khách nợ mà đơn vị có giao dịch phải tiến hành kiểm tra đối chiếu tình hình công nợ đã phát sinh và cuối năm tài chính phải có biên bản đối chiếu xác nhận nợ.

5. Các khoản công nợ cùng đối tượng, cùng nội dung thời gian thanh toán có thể bù trừ giữa công nợ phải thu và công nợ phải trả trên cơ sở hồ sơ, chứng từ đầy đủ (Biên bản đối chiếu xác nhận nợ phải thu và phải trả ...).

6. Xử lý thu hồi dứt điểm các khoản công nợ, không để các khoản công nợ tồn đọng kéo dài. Lập kế hoạch thu hồi công nợ, quá sáu tháng kể từ ngày đến hạn thanh toán nếu không thu được phải báo cáo với đơn vị cấp trên sau 15 ngày làm việc.

7. Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng với thời điểm nộp báo cáo tài chính các đơn vị có trách nhiệm thực hiện báo cáo đơn vị cấp trên về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng, khả năng và tình hình thanh toán nợ theo quy định tại Quy chế này.

7. Cán bộ kế toán theo dõi công nợ không được kiêm nhiệm thủ kho, thủ quỹ, nhân viên tiếp liệu.

8. Đơn vị được quyền bán các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn trên nguyên tắc trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định. Đơn vị chỉ được bán nợ cho các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận và tự chịu trách nhiệm về quyết định bán khoản nợ phải thu trên cơ sở tham khảo giá của tổ chức định giá, giá thị trường (nếu có). Trường hợp bán nợ mà dẫn tới đơn vị bị thua lỗ, mất vốn, hoặc mất khả năng thanh toán, dẫn đến tình trạng đơn vị phải giải thể, phá sản thì Hội đồng thành viên/Chủ tịch đơn vị và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh các khoản nợ này phải bồi thường và bị xử lý, chịu trách nhiệm trước đơn vị cấp trên và trước pháp luật.

9. Các đơn vị đang thực hiện các thủ tục chuyển đổi được xử lý ngay các khoản nợ tồn đọng phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước về chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn nhà nước.

10. Đơn vị phải đảm bảo hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của đơn vị không vượt quá 3 lần theo quy định của Chính phủ về quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Khi có nhu cầu huy động vốn vượt quy định để đầu tư các dự án quan trọng, đơn vị phải xây dựng phương án cụ thể, xác định rõ kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền trả nợ, báo cáo đơn vị cấp trên xem xét, quyết định trên cơ sở các dự án huy động vốn phải đảm bảo khả năng trả nợ và có hiệu quả. Đơn vị chịu trách nhiệm về hiệu quả dự án và đảm bảo khả năng trả nợ.

Điều 24. Phân loại công nợ

1. Phân loại công nợ theo tính chất

a) Công nợ phải thu: là khoản nợ mà các tổ chức, cá nhân khác chưa thanh toán cho đơn vị, bao gồm: phải thu của khách hàng về tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, phải thu của người giao thầu về khối lượng xây dựng cơ bản hoàn thành bàn giao chưa được trả tiền; trả trước tiền người bán; thuế giá trị gia tăng được khấu trừ; phải thu nội bộ; các khoản tạm ứng; các khoản phải thu khác. Công nợ phải thu bao gồm:

- Công nợ phải thu ngắn hạn: là các khoản nợ phải thu có thời hạn thanh toán tối đa một năm.

- Công nợ phải thu dài hạn: là các khoản nợ phải thu có thời hạn thanh toán trên một năm.

b) Công nợ phải trả: là các khoản nợ mà đơn vị chưa thanh toán cho các tổ chức, cá nhân khác. Công nợ phải trả bao gồm:

- Nợ ngắn hạn: thời hạn thanh toán tối đa là một năm, bao gồm: phải trả người bán, người mua trả trước tiền, phải trả cán bộ công nhân viên (lương, phụ cấp...). Thuế và các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước; phải trả nội bộ, các khoản phải trả, phải nộp khác.

- Nợ dài hạn: thời hạn thanh toán trên một năm, bao gồm: vay dài hạn, trái phiếu phát hành...

2. Phân loại công nợ theo phạm vi phát sinh

a) Công nợ trong nội bộ đơn vị, bao gồm:

- Công nợ giữa các đơn vị trong nội bộ: phải thu, phải trả nội bộ

- Công nợ giữa đơn vị và cá nhân trong nội bộ: tạm ứng, thanh toán với cán bộ công nhân viên...

b) Công nợ đối với bên ngoài, bao gồm:

- Các khoản công nợ phải thu, phải trả về quan hệ mua bán vật tư sản phẩm hàng hoá dịch vụ.

- Quan hệ vay mượn với các tổ chức ngoài đơn vị.

Điều 25. Công nợ phải thu

1. Phải thu của khách hàng

a) Đối với những khách hàng mua vật tư, hàng hoá sản phẩm, cung cấp sản phẩm xây lắp và các lao vụ dịch vụ khác khi giao hàng đơn vị phải thu tiền của khách hàng. Trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng đơn vị cho phép nợ lại một phần, nhưng khách hàng phải cam kết về thời hạn trả nợ cụ thể có các căn cứ chắc chắn để đảm bảo cho đơn vị thu nợ đúng hạn (giấy bảo lãnh thanh toán của các tổ chức tín dụng hoặc các tài sản có giá trị thế chấp đảm bảo thanh toán khoản công nợ...). Tất cả các khoản cho khách hàng nợ đều phải được Tổng giám đốc/giám đốc đơn vị xét duyệt.

b) Đối với khách hàng mua điện: Việc quản lý công nợ phải thu tiền điện đối với khách hàng mua điện cần thực hiện theo quy định Luật Điện lực và quy định của EVN.

c) Khoản EVN phải thu tiền bán điện cho các Tổng công ty điện lực thực hiện theo giá bán thoả thuận, thời hạn thanh toán theo quy định của EVN và hợp đồng mua điện.

2. Tạm ứng

a) Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm với đơn vị về số đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt. Nếu số tiền nhận tạm ứng không sử dụng hoặc sử dụng không hết phải nộp lại quỹ. Người nhận tạm ứng không được chuyển số tiền tạm ứng cho người khác sử dụng. Khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, người nhận tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng để thanh toán toàn bộ, dứt điểm số tạm ứng đã nhận, số tạm ứng đã sử dụng và khoản chênh lệch giữa số đã nhận tạm ứng với số đã sử dụng (nếu có).

b) Phải thanh toán dứt điểm khoản tạm ứng kỳ trước mới được nhận tạm ứng kỳ sau.

3. Công nợ nội bộ: đơn vị thường xuyên đối chiếu, bù trừ, thanh toán dứt điểm các khoản công nợ nội bộ trong niên độ kế toán. Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm ra nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời.

4. Phải thu khác: các khoản đơn vị phải thu ngoài các khoản phải thu của khách hàng, tạm ứng, phải thu nội bộ cũng phải được hạch toán, theo dõi và đôn đốc thu hồi theo đúng quy định hiện hành.

Điều 26. Nợ phải thu tồn đọng

Căn cứ xác định nợ phải thu tồn đọng:

1. Công nợ phải thu về tiền điện của khách hàng: thực hiện theo quy trình thu và theo dõi nợ tiền điện của EVN.

2. Công nợ phải thu về tiền điện đối với các Tổng công ty điện lực mua điện của EVN: nếu sau thời hạn tại hợp đồng mua điện, các Tổng công ty điện lực còn số dư nợ thì đó là khoản nợ tiền mua điện Tổng công ty đã để quá hạn chưa trả EVN. EVN sẽ thực hiện việc phạt chậm trả đối với các Tổng công ty chậm thanh toán tiền điện theo quy định tại Hợp đồng mua bán điện đã ký.

3. Công nợ phải thu với khách hàng mua vật tư - hàng hoá hoặc cung ứng dịch vụ: Thời hạn thanh toán khoản nợ tiền mua vật tư, hàng hoá hoặc cung ứng lao vụ dịch vụ của những khách hàng này là thời hạn đã cam kết trả nợ cho đơn vị khi mua chịu hàng. Nếu để quá hạn mà chưa trả thì đơn vị liệt kê khoản nợ của những khách hàng này vào loại nợ tồn đọng.

4. Công nợ phải thu của cán bộ công nhân viên hoặc các bộ phận trong đơn vị, các khoản phải thu trong nội bộ khác:

a) Đối với nhân viên tiếp liệu: thời hạn phải thanh toán tiền tạm ứng cho từng kế hoạch mua sắm nguyên vật liệu hoặc cung ứng lao vụ dịch vụ được quy định chậm nhất là 7 ngày kể từ sau khi nhân viên tiếp liệu hoàn thành kế hoạch mua sắm nguyên vật liệu đó. Sau khi thanh toán, nếu nhân viên tiếp liệu chi không hết số tiền tạm ứng thì phải nộp trả ngay số tiền còn thừa này vào quỹ. Nếu số tiền còn dư thừa phải nộp trả đơn vị nhưng nhân viên tiếp liệu chưa nộp được ngay thì chuyển thành nợ tồn đọng.

b) Đối với cán bộ công nhân viên nhận tiền tạm ứng đi công tác, đi phép:

- Cán bộ công nhân viên nhận tiền tạm ứng của đơn vị để đi công tác hoặc đi phép thì chậm nhất là sau 7 ngày kể từ khi trở về, cán bộ công nhân viên sẽ phải thanh toán với đơn vị số tiền đã nhận tạm ứng. Nếu trễ quá hạn mà không có lý do chính đáng thì số tiền đã nhận tạm ứng chưa thanh toán sẽ chuyển thành nợ tồn đọng.

- Cán bộ công nhân viên có khó khăn tạm thời được đơn vị cho vay thì phải thanh toán theo thời hạn của đơn vị quy định. Số tiền đến hạn phải trả mà cán bộ công nhân viên chưa trả thì coi như nợ tồn đọng.

5. Các khoản phải thu giữa các đơn vị:

a) Các khoản phải thu giữa EVN và các đơn vị trực thuộc thực hiện theo quy định của EVN, giữa các Công ty TNHH MTV cấp II và các đơn vị trực thuộc thực hiện theo quy định của các Công ty TNHH MTV cấp II.

b) Các khoản phải thu giữa EVN và công ty con thực hiện thanh toán theo các quy định cụ thể trong hợp đồng. Nếu sau thời gian quy định trong hợp đồng mà vẫn chưa trả thì số tiền chậm trả này chuyển thành nợ tồn đọng.

c) Các khoản phải thu giữa các đơn vị thuộc EVN về tiền điện thực hiện theo quy định của hợp đồng, quy trình kinh doanh điện năng hiện hành, các quy định cụ thể của EVN, các đơn vị (nếu có).

Điều 27. Lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

1. Điều kiện lập dự phòng nợ phải thu khó đòi: là các khoản nợ phải thu khó đòi đảm bảo các điều kiện sau:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

Các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

2. Các đơn vị phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Trong đó:

- Đối với nợ phải thu tồn đọng, mức trích lập dự phòng theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính.

- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết... thì EVN, đơn vị dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.

3. Khoản lập dự phòng nợ phải thu khó đòi của đơn vị được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp của đơn vị.

Điều 28. Xử lý khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi

1. Khi các khoản nợ phải thu được xác định khó đòi phải trích lập dự phòng theo các quy định tại Điều 27 nêu trên; nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư dự phòng nợ phải thu khó thì không phải trích lập.

2. Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì phải trích thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp của đơn vị phần chênh lệch.

3. Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì phải hoàn nhập phần chênh lệch vào giảm chi phí quản lý doanh nghiệp.

Điều 29. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi

1. Đối với các đơn vị đang hoạt động, các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi được xử lý theo thứ tự sau đây:

a) Đơn vị xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật.

b) Dùng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi để bù đắp.

c) Hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp của đơn vị.

Trong trường hợp thực hiện bán nợ theo quy định của pháp luật, sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu đương sự bồi thường theo quy định của pháp luật, chênh lệch giữa giá trị khoản nợ với giá bán được bù đắp bằng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi, nếu thiếu hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp của đơn vị.

2. Đối với đơn vị đang thực hiện chuyển đổi, các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi, sau khi xử lý một lần theo quy định tại Khoản 1 Điều này mà đơn vị bị lỗ thì tiếp tục xử lý theo các quy định của Nhà nước khi thực hiện chuyển đổi doanh nghiệp.

3. Các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi đã được xử lý (trừ trường hợp bán nợ) nhưng khách nợ còn tồn tại thì các đơn vị có trách nhiệm tiếp tục theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trong thuyết minh báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu là 10 năm, tối đa là 15 năm kể từ ngày thực hiện xử lý và có các biện pháp để thu hồi nợ, nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi được sau khi trừ đi các chi phí liên quan, đơn vị được hạch toán vào thu nhập của đơn vị.

Đơn vị chuyển đổi có trách nhiệm bàn giao các khoản công nợ không tính vào giá trị doanh nghiệp theo quy định. Các cơ quan tiếp nhận bàn giao có trách nhiệm tiếp tục theo dõi và tổ chức thu hồi đối với các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi tuy đã được xử lý nhưng khách nợ còn tồn tại. Trong thời gian chưa thực hiện bàn giao, đơn vị vẫn có trách nhiệm tiếp tục theo dõi và tổ chức thu hồi các khoản nợ này.

4. Các đơn vị được xử lý và hạch toán một lần các khoản nợ không thu hồi được vào kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm theo các quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

Điều 30. Xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi, đơn vị phải tích cực đôn đốc và áp dụng mọi biện pháp để thu hồi.

2. Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn từ 06 tháng trở lên còn có khả năng thu hồi, đơn vị phải lập dự phòng và hạch toán vào chi phí của đơn vị trong năm.

Điều 31. Công nợ phải trả

1. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả, các thông tin liên quan đến phạt chậm trả, thông tin liên quan đến người cho vay...

2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của đơn vị phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

Điều 32. Xử lý các khoản nợ phải trả tồn đọng của đơn vị

1. Các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước

a) Việc xử lý các khoản nợ thuế và các khoản nộp Ngân sách nhà nước của các đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế, phí và lệ phí.

b) Đối với các đơn vị thực hiện chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần, thực hiện xử lý các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan.

c) Đối với các khoản vay, tạm ứng của ngân sách nhà nước, đơn vị có trách nhiệm trả nợ cho ngân sách nhà nước theo quy định. Nếu không trả được nợ do nguyên nhân khách quan đơn vị báo cáo đơn vị cấp trên để thực hiện báo cáo cơ quan có thẩm quyền để giải quyết từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản nợ đơn vị vay của tổ chức tín dụng

a) Đối với các đơn vị đang hoạt động có khó khăn về khả năng thanh toán các khoản nợ quá hạn vay của các tổ chức tín dụng do kinh doanh thua lỗ thì xử lý nợ theo quy định của Chính phủ và pháp luật hiện hành có liên quan về xử lý nợ của tổ chức tín dụng.

b) Đối với các đơn vị thực hiện chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần có khó khăn về khả năng thanh toán các khoản nợ quá hạn vay của các tổ chức tín dụng do kinh doanh thua lỗ thì xử lý nợ theo quy định pháp luật hiện hành về xử lý nợ tồn đọng; chủ động phối hợp với ngân hàng chủ nợ và các tổ chức có chức năng mua bán nợ để xử lý phần nợ quá hạn theo các hình thức phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Việc xử lý các khoản nợ quá hạn của các đơn vị vay tại Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam và Ngân hàng Phát triển Việt Nam được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Xử lý nợ phải trả có bảo lãnh

Tổ chức, cá nhân bảo lãnh cho các đơn vị vay vốn, mua trả chậm vật tư hàng hóa đã quá hạn thanh toán mà đơn vị được bảo lãnh chưa trả được nợ thì tổ chức và cá nhân bảo lãnh phải trả nợ thay. Đơn vị được trả nợ thay có trách nhiệm nhận nợ và trả nợ với tổ chức, cá nhân đã bảo lãnh cho mình theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Xử lý khoản nợ Bảo hiểm xã hội

a) Đối với đơn vị thực hiện chuyển đổi, trước khi thực hiện chuyển đổi đơn vị có trách nhiệm thanh toán dứt điểm khoản nợ đối với Bảo hiểm xã hội.

b) Đối với các đơn vị đang hoạt động, đã thực hiện chuyển đổi, việc thanh toán các khoản nợ Bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Xử lý các khoản nợ phải trả cho các tổ chức, cá nhân

a) Đơn vị có quyết định chuyển đổi, trước khi thực hiện chuyển đổi phải thanh toán dứt điểm khoản nợ đến hạn, quá hạn đối với chủ nợ là tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị. Trường hợp đơn vị có khó khăn chưa trả được nợ phải có văn bản cam kết trả nợ và được chủ nợ chấp thuận hoặc đơn vị có nhu cầu huy động thêm vốn, cơ cấu lại nợ và được chủ nợ chấp thuận thì được chuyển thành cổ phần trong doanh nghiệp chuyển đổi nhưng phải đảm bảo các quy định của pháp luật về số cổ đông tối thiểu và quyền được mua cổ phần lần đầu trong các doanh nghiệp cổ phần hóa.

b) Đối với các đơn vị đang hoạt động, đã thực hiện chuyển đổi, việc thanh toán các khoản nợ phải trả thực hiện theo quy định của pháp luật.

6. Các khoản nợ phải trả mà không có đối tượng để trả thì hạch toán vào thu nhập của đơn vị.

Điều 33. Trách nhiệm xử lý công nợ

1. Hội đồng thành viên/Chủ tịch, Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được theo quy định, để đơn vị cấp trên có văn bản nhắc trên 01 lần, căn cứ vào hậu quả của việc xử lý chậm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của đơn vị thì đơn vị cấp trên quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Hội đồng thành viên/Chủ tịch, Tổng Giám đốc/Giám đốc; nếu không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của chủ sở hữu tại đơn vị thì phải đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước đơn vị cấp trên và trước pháp luật.

2. Hội đồng thành viên/Chủ tịch, Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị phải quản lý và điều hành đơn vị bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn; nếu không xử lý kịp thời để phát sinh tình trạng nợ phải trả quá hạn không thanh toán trên 06 tháng, căn cứ vào hậu quả của việc không xử lý kịp thời, đơn vị cấp trên quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Hội đồng thành viên/Chủ tịch, Tổng Giám đốc/Giám đốc; nếu không xử lý kịp thời dẫn đến mất khả năng thanh toán nợ thì phải chịu trách nhiệm trước đơn vị cấp trên và trước pháp luật.

MỤC 4

QUẢN LÝ ĐẦU TƯ VỐN RA NGOÀI ĐƠN VỊ

Điều 34. Quy định chung

1. Vốn của đơn vị đầu tư vào công ty con, công ty liên kết bao gồm:
 - a) Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, giá trị tài sản hữu hình hoặc vô hình thuộc sở hữu của đơn vị đầu tư vào công ty con, công ty liên kết;
 - b) Vốn ngân sách nhà nước đầu tư, góp vào công ty con, công ty liên kết giao cho EVN, vốn EVN đầu tư, góp vào công ty con, công ty liên kết giao cho các đơn vị;
 - c) Giá trị cổ phần hoặc vốn nhà nước đầu tư tại các công ty nhà nước thuộc đơn vị được cổ phần hoá hoặc chuyển đổi thành công ty TNHH MTV, công ty TNHH hai thành viên trở lên ;
 - d) Vốn do đơn vị huy động để đầu tư;
 - đ) Vốn tái đầu tư từ lợi tức được chia;
 - e) Giá trị cổ phiếu thưởng, cổ phiếu trả thay cổ tức của phần vốn đầu tư của đơn vị tại công ty con, công ty liên kết;
 - g) Các loại vốn khác theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị quản lý vốn đầu tư vào công ty con, công ty liên kết thông qua Người đại diện. Người đại diện thực hiện các chỉ đạo của đơn vị, thay mặt đơn vị thực hiện quyền của cổ đông, quyền của chủ sở hữu công ty tại công ty con, công ty liên kết.

Điều 35. Nguyên tắc đầu tư vốn ra ngoài đơn vị

1. Đơn vị được quyền sử dụng tài sản, tiền vốn thuộc quyền quản lý, sử dụng của doanh nghiệp để đầu tư ra ngoài đơn vị theo quy định của pháp luật và phân cấp tại điều 3 Quy chế này.

a) Đầu tư ra ngoài đơn vị phải tuân thủ quy định của pháp luật và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm thay đổi mục tiêu hoạt động của đơn vị.

b) Đơn vị không được sử dụng tài sản, tiền vốn, quyền sử dụng đất thuê để góp vốn hoặc đầu tư vào lĩnh vực bất động sản, không được góp vốn, mua cổ phần tại ngân hàng, công ty bảo hiểm, công ty chứng khoán, quỹ đầu tư mạo hiểm, quỹ đầu tư chứng khoán, trừ những trường hợp đặc biệt theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

c) Trường hợp đơn vị đã góp vốn, đầu tư vào các lĩnh vực quy định tại Điểm b Khoản này không thuộc trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép đầu tư phải thực hiện phương án cơ cấu lại và chuyển nhượng toàn bộ số vốn đã đầu tư theo quy định.

d) Đơn vị thực hiện các quy định về hạn chế đầu tư theo quy định tại Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

2. Chủ sở hữu có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị theo quy định. Trường hợp đơn vị có hoạt động đầu tư vốn ra bên ngoài theo các lĩnh vực quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này nhưng không thực hiện cơ cấu lại các khoản đã đầu tư, chủ sở hữu có trách nhiệm xem xét, quyết định và xử lý trách nhiệm đối với Hội đồng thành viên/Chủ tịch đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành và EVN.

3. Đơn vị không được sử dụng tài sản do đơn vị đang đi thuê hoạt động, đi mượn, nhận giữ hộ, nhận gia công, nhận bán đại lý, ký gửi để đầu tư ra ngoài đơn vị.

4. Cuối kỳ kế toán nếu công ty con, công ty liên kết bị lỗ dẫn đến đơn vị có khả năng mất vốn hoặc khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh, liên kết bị suy giảm giá trị thì đơn vị phải trích lập dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác theo quy định.

Điều 36. Chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị

1. Nguyên tắc chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị:

a) Đơn vị căn cứ danh mục chuyển nhượng vốn theo phương án cơ cấu lại doanh nghiệp đã được phê duyệt, không phân biệt mức vốn đầu tư, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp có vốn góp của đơn vị lãi, lỗ, lập phương án chuyển nhượng vốn để trình Hội đồng thành viên EVN phê duyệt. Phương án chuyển nhượng vốn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Cơ sở pháp lý, mục đích chuyển nhượng vốn.
- Đánh giá tình hình đầu tư vốn, lợi ích thu được và ảnh hưởng của việc chuyển nhượng vốn của đơn vị đầu tư vào doanh nghiệp khác.
- Tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp có vốn góp của đơn vị, nhu cầu của thị trường đầu tư vốn vào doanh nghiệp có vốn chuyển nhượng. Dự kiến giá trị thu được khi chuyển nhượng vốn.

- Phương thức chuyển nhượng vốn (trường hợp bán đấu giá theo lô thì phải báo cáo cụ thể căn cứ xác định trường hợp áp dụng đấu giá theo lô theo quy định).

- Dự kiến thời gian thực hiện và hoàn thành việc chuyển nhượng vốn.

b) Bảo đảm theo nguyên tắc thị trường, công khai, minh bạch, bảo toàn vốn của đơn vị ở mức cao nhất, hạn chế tối đa tổn thất đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng vốn dưới mệnh giá.

c) Việc xác định giá khởi điểm khi chuyển nhượng vốn: đơn vị lựa chọn ký hợp đồng thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về thẩm định giá; xác định đầy đủ giá trị thực tế phần vốn của đơn vị đầu tư ra ngoài bao gồm giá trị được tạo bởi quyền sử dụng đất giao có thu tiền sử dụng đất, quyền sử dụng đất nhận chuyển nhượng hợp pháp, quyền sử dụng đất thuê (thuê trả tiền một lần cho cả thời gian thuê, thuê trả tiền hàng năm), giá trị các quyền sở hữu trí tuệ, bao gồm giá trị văn hóa, lịch sử khác, nhãn hiệu, tên thương mại (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Khi xác định giá khởi điểm chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần đã niêm yết/dăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán phải đảm bảo theo quy định nêu trên. Trường hợp giá khởi điểm xác định theo quy định nêu trên thấp hơn giá tham chiếu bình quân của 30 ngày giao dịch liên tiếp trên thị trường chứng khoán trước ngày công bố

thông tin thực hiện bán cổ phần chuyển nhượng vốn thì lấy giá tham chiếu bình quân này làm giá khởi điểm chuyển nhượng vốn khi giao dịch trên hệ thống giao dịch của thị trường chứng khoán (sau đây gọi là sàn giao dịch chứng khoán) và giao dịch ngoài sàn giao dịch chứng khoán để chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần đã niêm yết.

Việc sử dụng một mức giá khởi điểm để thực hiện chuyển nhượng vốn phải đảm bảo nguyên tắc thời gian tối đa không quá 06 tháng kể từ thời điểm chứng thư thẩm định giá có hiệu lực đến ngày giao dịch cuối cùng (đối với trường hợp giao dịch trên sàn giao dịch chứng khoán); hoặc tính đến ngày công bố trúng giá chuyển nhượng vốn (đối với phương thức đấu giá công khai, chào bán cạnh tranh) hoặc tính đến ngày ký hợp đồng chuyển nhượng vốn (theo phương thức thỏa thuận).

d) Việc chuyển nhượng vốn của đơn vị đầu tư tại doanh nghiệp khác có liên quan đến quyền sử dụng đất phải tuân thủ quy định của pháp luật về đất đai. Khi chuyển nhượng vốn của đơn vị đầu tư tại doanh nghiệp khác, đơn vị có trách nhiệm rà soát hồ sơ bản giao doanh nghiệp từ đơn vị sang doanh nghiệp khác (công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên) theo đúng quy định (trong đó có báo cáo về sử dụng đất của doanh nghiệp) và thực tế sử dụng đất của doanh nghiệp khác có vốn góp của đơn vị làm cơ sở xác định giá trị quyền sử dụng đất khi tính vào giá khởi điểm chuyển nhượng vốn.

đ) Đơn vị lựa chọn ký hợp đồng thuê tổ chức đấu giá, thuê tổ chức tư vấn khác có hoạt động cung cấp dịch vụ liên quan đến chuyển nhượng vốn để tổ chức thực hiện chuyển nhượng vốn của đơn vị tại công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

e) Tuân thủ các nguyên tắc chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị khác theo quy định của Nhà nước có liên quan.

2. Phương thức chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị:

a) Chuyển nhượng vốn tại Công ty TNHH 2 thành viên trở lên:

- Trường hợp chuyển nhượng vốn yêu cầu Công ty TNHH hai thành viên trở lên mua lại phần vốn góp của đơn vị thì giá chuyển nhượng cho Công ty là giá thỏa thuận theo nguyên tắc giá thị trường; việc xác định giá bán thỏa thuận trên cơ sở kết quả thẩm định giá của tổ chức có chức năng thẩm định giá theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều này. Trường hợp Công ty TNHH hai thành viên trở lên không thống nhất được giá mua lại phần vốn của đơn vị góp trong Công ty thì đơn vị được quyền chuyển nhượng cho các thành viên khác hoặc chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân không phải là thành viên trong Công ty theo các phương thức chuyển nhượng như đối với chuyển nhượng vốn của đơn vị tại công ty cổ phần chưa niêm yết quy định tại điểm b khoản này.

- Trường hợp sau khi yêu cầu Công ty TNHH hai thành viên trở lên mua lại phần vốn góp của đơn vị trong Công ty nhưng Công ty không mua, đơn vị có quyền chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp theo quy định của pháp luật, trong đó:

+ Nếu chuyển nhượng cho các thành viên khác trong Công ty theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của họ trong Công ty thì thực hiện thỏa thuận giá chuyển nhượng với

các thành viên khác theo nguyên tắc giá thị trường. Việc xác định giá bán thỏa thuận trên cơ sở kết quả thẩm định giá theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

+ Nếu chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân không phải là thành viên trong Công ty (sau khi các thành viên trong Công ty không mua hoặc mua không hết) thì đơn vị thực hiện theo các phương thức chuyển nhượng như quy định đối với chuyển nhượng vốn của đơn vị tại công ty cổ phần chưa niêm yết hoặc chưa đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán quy định tại Điểm b Khoản này.

- Trong thời gian tối đa 15 ngày sau khi hoàn thành việc chuyển nhượng vốn của đơn vị đầu tư tại công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, đơn vị báo cáo Hội đồng thành viên EVN kết quả chuyển nhượng vốn.

b) Chuyển nhượng vốn tại Công ty cổ phần:

Đơn vị thực hiện chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài tại công ty cổ phần theo quy định sau:

- Việc chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán theo các phương thức giao dịch cổ phiếu trên hệ thống giao dịch của thị trường chứng khoán (sàn giao dịch chứng khoán) do Sở Giao dịch chứng khoán tổ chức, phải đảm bảo giá giao dịch (giá sàn) không thấp hơn giá khởi điểm được xác định theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

Khi chuyển nhượng vốn thông qua chuyển nhượng cổ phiếu trên sàn giao dịch chứng khoán, đơn vị thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

- Khi chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán nhưng không thực hiện trên sàn giao dịch chứng khoán thì thực hiện theo thứ tự phương thức đấu giá công khai, chào bán cạnh tranh, thỏa thuận (thực hiện giao dịch ngoài sàn). Giá bán cổ phần mà nhà đầu tư phải thanh toán cho đơn vị khi giao dịch ngoài sàn là giá được xác định theo quy định phù hợp với từng phương thức chuyển nhượng (đấu giá công khai, chào bán cạnh tranh, thỏa thuận).

- Đơn vị phải công khai thông tin về giá thanh toán bán cổ phần chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán trong trường hợp giao dịch ngoài hệ thống giao dịch của thị trường chứng khoán (giao dịch ngoài sàn) cho các nhà đầu tư biết và thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan.

- Việc chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần chưa niêm yết (hoặc đã niêm yết, đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán nhưng không thực hiện giao dịch trên sàn giao dịch chứng khoán) theo phương thức đấu giá công khai; trường hợp đấu giá công khai không thành công thì thực hiện chào bán cạnh tranh; trường hợp chào bán cạnh tranh không thành công thì thực hiện theo phương thức thỏa thuận.

Đơn vị thực hiện các phương thức chuyển nhượng vốn này (đấu giá công khai, chào bán cạnh tranh, thỏa thuận) theo các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài đơn vị trong trường hợp giá trị dự kiến chuyển nhượng thấp hơn giá trị sổ sách của đơn vị: đơn vị phải báo cáo Hội đồng thành viên EVN xem xét, quyết định trước khi thực hiện chuyển nhượng.

3. Nguyên tắc xử lý tài chính khi chuyển nhượng các khoản đầu tư vốn ra ngoài của đơn vị; chuyển nhượng quyền mua cổ phần, quyền góp vốn của đơn vị:

a) Trường hợp chuyển nhượng các khoản đầu tư vốn ra ngoài của đơn vị:

- Số tiền chuyển nhượng thu được sau khi trừ giá trị đầu tư ghi trên sổ sách kế toán, chi phí chuyển nhượng và thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định (nếu có), trường hợp số chênh lệch dương đơn vị được hạch toán vào thu nhập hoạt động tài chính của đơn vị, trường hợp số chênh lệch âm đơn vị được sử dụng dự phòng đã lập (nếu có) để bù đắp, nếu còn thiếu, đơn vị được hạch toán vào chi phí hoạt động tài chính của đơn vị.

- Đối với hoạt động đầu tư ra ngoài khác của đơn vị thực hiện xử lý tài chính theo các quy định của pháp luật có liên quan.

b) Trường hợp chuyển nhượng quyền mua cổ phần, quyền góp vốn của đơn vị:

Xử lý tài chính do chuyển nhượng quyền mua cổ phần, quyền góp vốn của đơn vị thực hiện theo các quy định của pháp luật liên quan.

MỤC 5

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ DÒNG TIỀN

Điều 37. Nguyên tắc quản lý dòng tiền

1. Dòng tiền phải được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của Nhà nước và EVN.

2. Đơn vị phải đảm bảo cân đối thu - chi dòng tiền.

3. Dòng tiền phải được sử dụng an toàn, có hiệu quả.

4. Số dư tiền gửi tại các tổ chức tín dụng phải được sử dụng tối ưu, đảm bảo hiệu quả và đáp ứng yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị. Hàng năm, EVN có kế hoạch cụ thể về tỷ lệ bình quân theo năm của số dư tiền gửi không kỳ hạn, số dư tiền gửi có kỳ hạn, căn cứ duy trì số dư tại mỗi ngân hàng của EVN và các đơn vị để EVN và các đơn vị có cơ sở thực hiện, đồng thời làm căn cứ cụ thể để xem xét, đánh giá kết quả thực hiện.

5. Nguyên tắc sử dụng ngoại tệ

a) Đơn vị thực hiện thanh toán bằng ngoại tệ theo đúng mục đích.

b) Căn cứ vào kế hoạch thanh toán bằng ngoại tệ, đơn vị trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt để thực hiện và chịu trách nhiệm đối với các khoản thanh toán này.

6. Nguyên tắc sử dụng tiền gửi tại các tổ chức tín dụng

a) Hình thức gửi tiền tại các tổ chức tín dụng

- Căn cứ vào cân đối dòng tiền, đơn vị thực hiện gửi tiền tại các tổ chức tín dụng dưới hình thức tiền gửi có kỳ hạn và tiền gửi không kỳ hạn.

- Đơn vị thực hiện gửi tiền có kỳ hạn và không kỳ hạn tại các tổ chức tín dụng có tính đảm bảo an toàn gồm: các tổ chức tín dụng 100% vốn Nhà nước, các tổ chức tín dụng do Nhà nước nắm cổ phần chi phối. Đối với các tổ chức tín dụng còn lại (ngoài các tổ chức tín dụng nêu trên), đơn vị duy trì tổng số dư tiền gửi không được vượt quá tổng số dư nợ tín dụng và có trách nhiệm điều chỉnh lại tổng số dư tiền gửi mỗi khi có biến động về tổng số dư nợ tín dụng để đảm bảo nguyên tắc này.

- Các trường hợp gửi tiền khác tại các tổ chức tín dụng, các đơn vị trình Hội đồng thành viên EVN phê duyệt.

b) Nguyên tắc sử dụng tiền gửi tại các tổ chức tín dụng

- Đơn vị đảm bảo kế hoạch thanh toán các khoản phải trả về sản xuất kinh doanh và đầu tư xây dựng; các khoản nợ, vay đầu tư xây dựng đúng thời hạn.

- Các đơn vị chịu trách nhiệm về tính an toàn và hiệu quả của các khoản tiền gửi tại các tổ chức tín dụng.

Điều 38. Hệ thống báo cáo quản lý dòng tiền

1. Kế hoạch dòng tiền hàng năm

- Hàng năm đơn vị lập kế hoạch sử dụng, huy động vốn; kế hoạch dòng tiền báo cáo lãnh đạo đơn vị.

- Công ty TNHH MTV cấp II, đơn vị trực thuộc EVN lập báo cáo kế hoạch sử dụng, huy động vốn; kế hoạch dòng tiền năm sau báo cáo EVN trước 15/12 hàng năm.

2. Kế hoạch dòng tiền định kỳ

a) Định kỳ hàng tháng, các đơn vị thực hiện báo cáo Thủ trưởng đơn vị số dư tiền gửi chi tiết theo từng tổ chức tín dụng, kế hoạch cân đối dòng tiền từng tháng.

b) Định kỳ hàng quý, Công ty TNHH MTV cấp II, đơn vị trực thuộc EVN lập báo cáo tình hình thực hiện dòng tiền quý này, kế hoạch dòng tiền quý sau báo cáo EVN trước ngày 15 của tháng liền sau quý này.

c) Định kỳ hàng quý, Công ty TNHH MTV cấp II, đơn vị trực thuộc EVN lập báo cáo số dư tiền gửi ngân hàng ngày cuối quý chi tiết theo kỳ hạn, ngân hàng gửi tiền báo cáo EVN trước ngày 15 của tháng liền sau quý.

3. Công ty TNHH MTV cấp II xây dựng quy định và hệ thống báo cáo quản lý dòng tiền để áp dụng quản lý nhất quán trong các đơn vị thành viên của đơn vị, bao gồm các nội dung sau:

- Thực hiện lập kế hoạch dòng tiền định kỳ.

- Báo cáo tình hình thực hiện cân đối dòng tiền định kỳ.

- Báo cáo hiệu quả sử dụng tiền gửi ngân hàng định kỳ.

- Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch dòng tiền của đơn vị và báo cáo EVN định kỳ hàng năm cùng với báo cáo tại Khoản 1 Điều này.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU

Điều 39. Bảo toàn vốn

1. Đơn vị có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn chủ sở hữu đầu tư tại đơn vị. Mọi biến động về tăng, giảm vốn chủ sở hữu đầu tư vào đơn vị, đơn vị phải báo cáo chủ sở hữu để theo dõi, giám sát.

2. Việc bảo toàn chủ sở hữu tại đơn vị được thực hiện bằng các biện pháp sau đây:

a) Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật.

b) Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

c) Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;

- Dự phòng các khoản phải thu khó đòi;

- Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư tài chính;

- Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp.

d) Các biện pháp khác về bảo toàn vốn chủ sở hữu tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ hàng năm đơn vị phải đánh giá mức độ bảo toàn vốn của đơn vị, phương pháp đánh giá như sau:

a) Sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của đơn vị không phát sinh lỗ hoặc có lãi, đơn vị bảo toàn vốn.

b) Trường hợp sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của đơn vị bị lỗ (bao gồm trường hợp còn lỗ lũy kế), đơn vị không bảo toàn được vốn.

c) Lãi, lỗ của đơn vị làm căn cứ đánh giá mức độ bảo toàn vốn là số chênh lệch giữa tổng doanh thu và thu nhập khác trừ (-) tổng các khoản chi phí phát sinh trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị (bao gồm cả khoản trích lập dự phòng theo qui định). Nếu số chênh lệch dương đơn vị có lãi, nếu số chênh lệch âm đơn vị bị lỗ, nếu không có chênh lệch đơn vị không phát sinh lãi, lỗ.

d) Khi xác định mức độ bảo toàn vốn của đơn vị: được xem xét loại trừ những ảnh hưởng của các yếu tố sau:

- Do Nhà nước hoặc chủ sở hữu điều chuyển vốn chủ sở hữu.
- Do nguyên nhân khách quan bất khả kháng (như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh).
- Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm ảnh hưởng đến lợi nhuận kể từ khi công trình đưa vào sử dụng.
- Do thay đổi cơ cấu sản lượng và mức giá của các loại nguồn điện so với phương án giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Do Nhà nước điều chỉnh giá làm ảnh hưởng đến doanh thu của đơn vị hoặc phải thực hiện các mục tiêu kinh tế-xã hội theo chỉ đạo của Chính phủ.
- Do các khoản chênh lệch tỷ giá chưa được đưa vào trong phương án giá điện theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trường hợp không bảo toàn được vốn chủ sở hữu thì Hội đồng thành viên/Chủ tịch đơn vị, người đại diện phải có báo cáo giải trình gửi đại diện chủ sở hữu và Bộ Tài chính (đối với EVN) về nguyên nhân không bảo toàn được vốn, hướng khắc phục trong thời gian tới.

Điều 40. Phân phối lợi nhuận:

1. Tại EVN, công ty TNHH MTV cấp II, cấp III:

Lợi nhuận của đơn vị sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, trích Quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, phần lợi nhuận còn lại được phân phối theo thứ tự như sau:

- a) Chia lãi cho các bên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng kinh tế đã ký kết (nếu có).
- b) Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế theo quy định.
- c). Lợi nhuận còn lại sau khi trừ các khoản quy định tại điểm a, điểm b khoản này được phân phối theo thứ tự như sau:
 - Trích 30% vào quỹ đầu tư phát triển của đơn vị.
 - Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho người lao động trong đơn vị:
 - + Đơn vị xếp loại A được trích 3 tháng lương thực hiện cho hai quỹ khen thưởng, phúc lợi;
 - + Đơn vị xếp loại B được trích 1,5 tháng lương thực hiện cho hai quỹ khen thưởng, phúc lợi;
 - + Đơn vị xếp loại C được trích 01 tháng lương thực hiện cho hai quỹ khen thưởng, phúc lợi;
 - + Đơn vị không thực hiện xếp loại thì không được trích lập hai quỹ khen thưởng, phúc lợi.
 - Trích quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên:

+ Đơn vị xếp loại A được trích 1,5 tháng lương thực hiện của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên;

+ Đơn vị xếp loại B được trích 01 tháng lương thực hiện của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên;

+ Đơn vị xếp loại C hoặc doanh nghiệp không thực hiện xếp loại thì không được trích lập quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên.

d) Trường hợp số lợi nhuận còn lại sau khi trích lập Quỹ đầu tư phát triển quy định tại điểm c khoản này mà không đủ nguồn để trích các quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên theo mức quy định thì đơn vị được giảm trừ phần lợi nhuận trích lập quỹ đầu tư phát triển để bổ sung nguồn trích lập đủ quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên theo mức quy định, nhưng mức giảm tối đa không quá mức trích vào Quỹ đầu tư phát triển trong năm tài chính.

đ) Lợi nhuận còn lại sau khi trích lập các quỹ quy định tại các Điểm a, b, c, d khoản này của EVN nộp về ngân sách nhà nước, của Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III nộp về đơn vị cấp trên.

e) Chủ sở hữu phê duyệt kết quả phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ của đơn vị.

2. Tại các công ty cổ phần có vốn góp của EVN, Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III:

a) Lợi nhuận của đơn vị sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, trích Quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, chia lãi cho các thành viên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng (nếu có), bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế được trích lập các quỹ, chia cổ tức cho cổ đông theo quy định của pháp luật và điều lệ của công ty, nghị quyết của đại hội đồng cổ đông của công ty.

b) Người đại diện phải báo cáo xin ý kiến của Hội đồng thành viên/Chủ tịch đơn vị thông qua (trước khi thông qua Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị của công ty cổ phần hoặc trực tiếp quyết định) về việc phân phối lợi nhuận (trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm).

Điều 41. Sử dụng quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên tại công ty TNHH MTV cấp II, cấp III:

1. Quy định chung:

a) Trích quỹ thưởng Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị trên cơ sở các quy định hiện hành của Nhà nước và EVN.

b) Quỹ thưởng Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên được phân phối cho Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị. Tiền thưởng được phân phối công khai, công bằng và không bình quân.

c) Quỹ thưởng quy định tại Điểm a Khoản này, hàng năm được trích 90% để thưởng cuối năm gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh và tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên theo quy định.

d) Phần tiền thưởng hàng năm còn lại (10%) dùng để thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cả nhiệm kỳ của Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị như sau:

- Các năm trong nhiệm kỳ đều hoàn thành, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì được hưởng 100% của phần tiền thưởng hàng năm còn lại cả nhiệm kỳ.

- Có một năm trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì chỉ được hưởng 50% của phần tiền thưởng hàng năm còn lại cả nhiệm kỳ.

- Có từ hai năm trở lên trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì không được hưởng phần tiền thưởng hàng năm còn lại cả nhiệm kỳ.

- Phần tiền thưởng nhiệm kỳ còn lại được hạch toán vào thu nhập khác của đơn vị.

- Trường hợp chưa kết thúc nhiệm kỳ nhưng Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị không tiếp tục thực hiện nhiệm vụ do được điều động làm công tác khác hoặc nghỉ hưu, nghỉ chế độ ... thì được xem xét hưởng phần tiền thưởng hàng năm còn lại (10%) khi kết thúc nhiệm kỳ tương ứng với khoảng thời gian tham gia làm Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị và mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hệ số xếp loại Kiểm soát viên đơn vị (H_i)

a) Hoàn thành nhiệm vụ $H_i = 1,5$

b) Không hoàn thành nhiệm vụ $H_i = 0$

3. Hệ số xếp loại đánh giá cuối năm của Người quản lý doanh nghiệp theo kết quả nhận xét đánh giá cán bộ (H_{dg})

a) Hoàn thành nhiệm vụ: $H_{dg} = 1,5$

b) Không hoàn thành nhiệm vụ: $H_{dg} = 0$

4. Hệ số thưởng chức danh (H_{cd}) Người quản lý doanh nghiệp

a) Chủ tịch đơn vị/Chủ tịch Hội đồng thành viên: $H_{cd} = 1,15$

b) Tổng Giám đốc/Giám đốc: $H_{cd} = 1,1$

c) Thành viên Hội đồng thành viên/Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc: $H_{cd} = 1,04$

d) Kế toán trưởng: $H_{cd} = 1,0$

Trong trường hợp Người quản lý doanh nghiệp kiêm các chức danh, hệ số H_{cd} lấy theo chức danh cao nhất.

5. Phân phối quỹ thưởng Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên:

a) Cơ sở phân phối:

- Căn cứ vào tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư năm trước liền kề so với các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư đã được đơn

vị cấp trên thông qua để đánh giá xếp loại đơn vị và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị.

- Mức chi tiền thưởng tối đa cho Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị không vượt quá Quỹ thưởng Người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên đơn vị.

b) Tiền thưởng đối với Kiểm soát viên

$$TT_{ksi} = TL_{bqi} \times H_i$$

Trong đó:

TT_{ksi} : là tiền thưởng của Kiểm soát viên thứ i trong năm.

TL_{bqi} : là tiền lương/thù lao bình quân một tháng của Kiểm soát viên thứ i tương ứng với thời gian làm việc.

H_i : là hệ số xếp loại Kiểm soát viên được quy định tại Khoản 2 Điều này.

c) Tiền thưởng đối với Người quản lý doanh nghiệp

- Tiền thưởng hàng năm: được tính bằng 90% quỹ tiền thưởng sau khi trừ tiền thưởng của Kiểm soát viên: $90\% \times (TT_n - \sum TT_{ksi})$

+ Chi thưởng một lần: Trích 90% tiền thưởng hàng năm để chi thưởng một lần cho Người quản lý doanh nghiệp.

$$TT_{ni} = 90\% \times 90\% \times (TT_n - \sum TT_{ksi}) \times \frac{H_{dgi} \times H_{cdi} \times S_i}{\sum_{i=1}^m H_{dgi} \times H_{cdi} \times S_i}$$

Trong đó:

TT_{ni} : là tiền thưởng của Người quản lý doanh nghiệp thứ i trong năm.

TT_n : là tổng quỹ thưởng của Người quản lý doanh nghiệp được thông qua trong báo cáo tài chính năm.

$\sum TT_{ksi}$: là tổng tiền thưởng của Kiểm soát viên.

H_{dgi} : là hệ số xếp loại đánh giá cuối năm của từng Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại Khoản 3 Điều này.

H_{cdi} : là hệ số thưởng chức danh của Người quản lý doanh nghiệp đơn vị thứ i trong năm được quy định tại Khoản 4 Điều này.

S_i : là hệ số tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc thực tế trong năm, chia (:) cho 12 tháng.

m: là tổng số Người quản lý doanh nghiệp đơn vị thực tế trong năm.

+ Chi thưởng khác trong năm: Trích 10% tiền thưởng hàng năm để chi khen thưởng khác trong năm cho Người quản lý doanh nghiệp, mức thưởng do Chủ tịch đơn vị/Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định.

- Công thức tính thưởng cả nhiệm kỳ:

$$TTnki = TTnk \times \frac{Kđgi \times Kcdi \times Snki}{\sum_{i=1}^j Kđgi \times Kcdi \times Snki}$$

Trong đó:

Hệ số K bình quân tương ứng (Kđg, Kcd) tính cho một Người quản lý doanh nghiệp như sau:

$$K = \frac{\sum \text{Hệ số H tương ứng từng năm} \times \text{số tháng làm việc trong năm}}{\text{Tổng số tháng làm việc trong cả nhiệm kỳ}}$$

TTnki : là tiền thưởng hàng năm còn lại cả nhiệm kỳ của Người quản lý doanh nghiệp thứ i.

TTnk: là tổng số tiền thưởng hàng năm còn lại (10%) của cả nhiệm kỳ.

Kđgi : là hệ số đánh giá cuối năm bình quân của các năm trong nhiệm kỳ của từng Người quản lý doanh nghiệp.

Kcdi: là hệ số lương chức danh tiền bình quân của các năm trong nhiệm kỳ của từng Người quản lý doanh nghiệp.

Snki: là hệ số tỷ lệ tương ứng với số năm làm việc thực tế trong nhiệm kỳ, nhân (x) cho 12 tháng.

j: là tổng số Người quản lý doanh nghiệp thực tế trong nhiệm kỳ.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ KIỂM KÊ TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN

Điều 42. Mục đích, yêu cầu và đối tượng kiểm kê

1. Mục đích kiểm kê tài sản và nguồn vốn :

a) Xác định đúng số lượng, chất lượng và giá trị của tài sản hiện có tại đơn vị đang quản lý.

b) Xác định được nguyên nhân thừa (+), thiếu (-) giữa thực tế kiểm kê so với sổ sách kế toán trong quá trình kiểm kê và kiến nghị các biện pháp giải quyết.

c) Thông qua kiểm kê để phục vụ công tác lập báo cáo tài chính và tiến hành phân tích tình hình tài sản hiện có, đề ra các biện pháp sử dụng tài sản có hiệu quả.

2. Yêu cầu kiểm kê tài sản và nguồn vốn :

a) Định kỳ hàng năm đơn vị phải thực hiện kiểm kê tài sản theo qui định của Nhà nước và của EVN.

b) Ngoài việc tổ chức kiểm kê định kỳ do Nhà nước qui định các đơn vị phải tiến hành kiểm kê trong những trường hợp sau:

- Đơn vị thực hiện chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi chủ sở hữu hoặc đơn vị bị giải thể

- Đơn vị thực hiện chuyển đổi mô hình hoạt động (chuyển sang hạch toán độc lập, hoặc thành lập Công ty TNHH)

- Đơn vị thực hiện cổ phần hoá, liên doanh

- Sau khi xảy ra thiên tai, dịch họa; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của các đơn vị

- Các trường hợp khác (nếu có).

c) Trường hợp tổng kiểm kê tài sản theo quyết định của Nhà nước thì sẽ được thực hiện theo hướng dẫn riêng.

d) Công tác kiểm kê phải thực hiện nghiêm túc, tránh tình trạng làm qua loa chiếu lệ, thiếu chặt chẽ, bỏ sót tài sản không kiểm kê, lấy số liệu trên sổ sách kế toán để làm số liệu thực tế kiểm kê, tránh tình trạng kiểm kê trùng lặp.

đ) Đối với kiểm kê vật tư cần phải xác định chính xác số lượng, chất lượng và giá trị vật tư hiện có, đơn vị phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và hướng xử lý đối với trường hợp vật tư thiếu hụt, mất mát, kém mất phẩm chất, số vật tư dự trữ quá định mức. Đánh giá mức độ luân chuyển vật tư thiết bị so với năm trước năm báo cáo.

e) Đối với kiểm kê TSCĐ cần phải:

- Đánh giá thực trạng, giá trị TSCĐ và các nguồn vốn hình thành TSCĐ do đơn vị đang quản lý và sử dụng.

- Xác định chính xác TSCĐ hiện có, đối chiếu với sổ sách để xác định số TSCĐ thừa thiếu. Trên cơ sở đó, lập các phương án xử lý những tồn tại về TSCĐ, góp phần làm lành mạnh hoá tình hình tài chính của đơn vị. Những TSCĐ đã vận hành đưa vào sử dụng thì phải thực hiện kiểm kê đầy đủ mà không được bỏ sót.

g) Đối với kiểm kê công nợ cần phải kiểm kê từng khách hàng nợ, chi tiết theo đối tượng nợ, phân loại tuổi nợ (công nợ ngắn hạn, công nợ dài hạn), phải có đối chiếu xác nhận công nợ, phân loại công nợ khó đòi, không đòi được và nêu lý do để có cơ sở lập dự phòng công nợ khó đòi theo chế độ quy định.

h) Đối với tài sản là đất kiểm kê phản ánh đúng hiện trạng đang quản lý sử dụng đất của đơn vị.

i) Số liệu trên báo cáo kiểm kê phải phù hợp với số liệu trên báo cáo tài chính và đúng mẫu biểu qui định.

k) Báo cáo kiểm kê phải nộp đầy đủ và đúng thời gian quy định.

3. Đối tượng kiểm kê:

a) Đối với TSCĐ và bất động sản đầu tư: kiểm kê toàn bộ tài sản hiện có tại đơn vị đang quản lý sử dụng, kể cả những tài sản đang cho thuê, tài sản gửi giữ hộ, tài sản được biếu tặng và toàn bộ bất động sản đầu tư. Đối với công trình xây dựng cơ bản đã hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, thì đơn vị nhận TSCĐ phải hạch toán tạm tăng giá trị TSCĐ và tiến hành kiểm kê như TSCĐ cùng loại và ghi chú “TSCĐ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán”

b) Đối với công trình đầu tư xây dựng dở dang thì kiểm kê toàn bộ phần công trình, hạng mục công trình đầu tư tự làm. Nếu giao thầu cho nhà thầu thì chỉ kiểm kê phần công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành theo từng giai đoạn, nhà thầu bàn giao cho đơn vị và được đơn vị chấp nhận thanh toán.

c) Đối với hàng tồn kho: kiểm kê toàn bộ các loại nguyên nhiên vật liệu tồn kho, công cụ, dụng cụ trong kho, hàng hoá, thành phẩm, bán thành phẩm tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng hoá gửi bán, hàng hóa bất động sản, các loại chi phí sản xuất kinh doanh dở dang ...

d) Đối với vốn bằng tiền: kiểm kê toàn bộ tiền mặt tại quỹ, tiền đang chuyển, ngân phiếu, trái phiếu, vàng bạc và chứng khoán có giá trị như tiền, các loại tiền gửi ở tổ chức tín dụng.

đ) Kiểm kê toàn bộ các khoản đầu tư tài chính như: đầu tư chứng khoán dài hạn, vốn góp liên doanh, các khoản đầu tư dài hạn khác, đầu tư chứng khoán ngắn hạn, đầu tư ngắn hạn khác; các khoản ký quỹ, ký cược ngắn hạn và dài hạn; các loại tài sản khác ...

e) Kiểm kê các khoản tài sản ngắn hạn khác và tài sản dài hạn khác gồm: Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ, chi phí trả trước, tài sản thuế thu nhập hoãn lại và các tài sản ngắn hạn, dài hạn khác.

g) Kiểm kê các khoản nợ phải thu như: Phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu theo tiến độ hợp đồng xây dựng, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác.

h) Đối với tài sản là đất: kiểm kê đối với tất cả diện tích đất do đơn vị quản lý bao gồm đất được giao, nhận, chuyển nhượng, đất thuê.

4. Kiểm kê nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của đơn vị:

a) Các khoản phải trả bao gồm: Vay ngắn hạn và dài hạn, nợ dài hạn, phải trả cho người bán, người mua trả tiền trước, thuế và các khoản phải nộp Nhà nước, phải trả người lao động, phải trả cho các đơn vị nội bộ, các khoản phải trả, phải nộp khác và nợ khác.

b) Toàn bộ nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm: Vốn đầu tư của chủ sở hữu, quỹ đầu tư phát triển, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, các khoản chênh lệch tỷ giá và chênh lệch đánh giá lại tài sản và nguồn kinh phí.

Điều 43. Thời điểm kiểm kê

1. Thời điểm kiểm kê tài sản khi kết thúc niên độ kế toán là 0h ngày 01 tháng 01 của đầu năm sau.

2. Đối với trường hợp giải thể, bàn giao, sáp nhập, phân chia đơn vị, chuyển đổi mô hình đơn vị và bất thường khác, thì thời điểm kiểm kê tài sản là ngày có hiệu lực được ghi trong quyết định cụ thể của các trường hợp nêu trên.

Điều 44. Phương pháp kiểm kê

Trước khi tiến hành kiểm kê, phải khoá sổ kế toán, xác định số lượng, giá trị từng tài sản, nguồn vốn hiện có ghi trên sổ kế toán đến thời điểm kiểm kê. Quá trình kiểm kê được tiến hành cân đo đong đếm, đối chiếu số liệu thực tế kiểm kê với số liệu trên sổ sách kế toán.

1. Đối với kiểm kê vốn bằng tiền: Đơn vị lập biên bản kiểm quỹ tiền mặt gồm: Tiền Việt Nam, tiền ngoại tệ và các chứng khoán có giá trị như tiền; tiền gửi tại tổ chức tín dụng thì lấy xác nhận số dư tiền gửi tại tổ chức tín dụng; tiền đang chuyển phải có chứng từ gốc chuyển tiền (riêng ngoại tệ phải kiểm kê nguyên tệ và quy đổi ra VN đồng).

2. Đối với kiểm kê nguyên nhiên vật liệu, công cụ, dụng cụ: phải tiến hành cân đo đong đếm chính xác từng loại vật tư hiện có trong kho kể cả kho chính, kho phụ (kho đơn vị, kho chi nhánh, đội, phân xưởng nếu có). Trường hợp vật tư còn nguyên đai nguyên kiện thì căn cứ trên số lượng ghi trên danh mục hàng hóa, biên bản giao nhận, hóa đơn của khách hàng để ghi vào biên bản kiểm kê.

3. Đối với sản phẩm dở dang: xác định số lượng sản phẩm dở dang và chi phí sản xuất kinh doanh dở dang theo từng khoản mục giá thành của từng loại sản phẩm.

4. Đối với chi phí xây dựng cơ bản dở dang: xác định khối lượng dở dang và chi phí dở dang của từng công trình, từng hạng mục công trình.

5. Đối với kiểm kê TSCĐ:

a) Trước khi bắt đầu kiểm kê, đơn vị phải tiến hành kiểm tra lại toàn bộ các hồ sơ tài liệu của từng đối tượng TSCĐ (kể cả TSCĐ cho thuê và TSCĐ giữ hộ), xác định tình trạng lập và ghi chép thẻ TSCĐ, các sổ sách kế toán tổng hợp. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện thiếu hồ sơ, tài liệu (thẻ, sổ TSCĐ) thì đơn vị phải sưu tầm hoặc thiết lập

cho đầy đủ. Mọi sai sót về ghi chép kế toán phải được bổ sung điều chỉnh kịp thời theo nguyên tắc kế toán quy định.

b) Khi tiến hành kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải trực tiếp xem xét, kiểm tra từng đối tượng TSCĐ, ghi chép đầy đủ, chính xác các chỉ tiêu trên phiếu kiểm kê. Đối với những TSCĐ có các phụ tùng, phụ kiện kèm theo thì phải kiểm kê cụ thể từng phụ tùng, phụ kiện và ghi kết quả vào phiếu kiểm kê.

c) Căn cứ vào số liệu trên sổ sách kế toán và số thực có xác định trong kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải lập bảng tổng hợp đối chiếu kiểm kê, xác định số thừa, số thiếu, lập hồ sơ về thực trạng và nguyên nhân của từng trường hợp thừa thiếu, để trên cơ sở đó lập báo cáo kết quả kiểm kê và cung cấp tài liệu cho việc xử lý các trường hợp thừa thiếu của các cấp có thẩm quyền theo trách nhiệm và quyền hạn của từng cấp.

6. Đối với kiểm kê các khoản công nợ phải thu, phải trả: phải đối chiếu từng khoản nợ và có xác nhận của từng khách nợ và chủ nợ liên quan.

7. Đối với vốn chủ sở hữu thì căn cứ vào chứng từ, sổ sách để xác định nguồn vốn chủ sở hữu.

Điều 45. Các bước tiến hành kiểm kê

1. Thành lập Hội đồng kiểm kê: Các đơn vị tiến hành thành lập Hội đồng kiểm kê. Thành phần Hội đồng kiểm kê đơn vị bao gồm: Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng kiểm kê, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán làm ủy viên thường trực, các phòng ban khác: vật tư, kế hoạch, kỹ thuật,... làm thành viên.

2. Công tác chuẩn bị kiểm kê:

a) Trước khi tiến hành kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải hướng dẫn công tác kiểm kê tài sản trong đơn vị.

b) Bộ phận Tài chính kế toán cùng các phòng ban có liên quan tiến hành đối chiếu số liệu tồn trên sổ sách kế toán đến thời điểm kiểm kê. Lập danh mục vật tư, thiết bị theo sổ sách và sắp xếp lại kho để công tác kiểm kê tiến hành được thuận lợi và nhanh chóng.

3. Quá trình thực hiện kiểm kê:

a) Đơn vị có thể tiến hành kiểm kê vào tháng 11 hoặc tháng 12 cuối năm, sau đó cộng thêm phát sinh tăng và trừ phát sinh giảm từ thời điểm bắt đầu kiểm kê cho đến thời điểm xác định kết quả kiểm kê.

b) Tiến hành kiểm kê thực tế và lập biên bản kiểm kê. Sau khi kiểm kê xong, đơn vị lập báo cáo tổng hợp kiểm kê, so sánh số liệu thực tế và sổ sách, xác định số chênh lệch thừa thiếu.

c) Đối với vật tư: phải xác định số lượng, chất lượng, giá trị vật tư kém mất phẩm chất, ứ đọng chậm luân chuyển, tìm nguyên nhân và kiến nghị.

d) Đối với Vật tư, thiết bị thuộc các Ban Quản lý dự án: đơn vị phải báo cáo kiểm kê từng vật tư, thiết bị xây dựng cơ bản phải tách rõ từng kho và từng công trình.

đ) Đối với TSCĐ: phải xác định số lượng, chất lượng, giá trị của các TSCĐ hiện có của đơn vị đến thời điểm kiểm kê bao gồm: TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh, TSCĐ đã khấu hao hết nhưng không còn sử dụng được, TSCĐ không cần dùng, chưa cần dùng, TSCĐ chờ thanh lý; TSCĐ vô hình; TSCĐ thuê tài chính. Xác định nguồn hình thành TSCĐ (Ngân sách, tự bổ sung, vay...)

e) Đối với công nợ: xác định danh mục chi tiết công nợ cho từng đối tượng, thực hiện việc đối chiếu và xác nhận với khách hàng, xác định tuổi nợ. Cần chú ý lập danh mục những khoản công nợ khó đòi, ghi rõ số tiền và lý do không đòi được.

g) Căn cứ vào kết quả kiểm kê, phát hiện chênh lệch, phân tích nguyên nhân trách nhiệm cá nhân, tập thể và xử lý theo phân cấp. Trường hợp phải báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định, thì đơn vị gửi báo cáo và hạch toán theo chế độ tài chính kế toán hiện hành.

Điều 46. Xử lý kiểm kê

Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị có trách nhiệm phân tích tình hình kết quả kiểm kê và áp dụng các biện pháp cần thiết để khắc phục những thiếu sót trong việc bảo quản, sử dụng và hạch toán tài sản phát hiện qua kiểm kê, đảm bảo công tác quản lý và hạch toán tài sản trong đơn vị có nền nếp chặt chẽ, đúng chế độ thể lệ quy định của Nhà nước, đồng thời đảm bảo sử dụng tài sản có hiệu quả.

1. Xử lý tổn thất tài sản sau kiểm kê

Tổn thất về tài sản là tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng được xác định trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Các đơn vị phải xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

a) Nếu do nguyên nhân chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường, xử lý theo quy định của pháp luật. Hội đồng thành viên/ Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc/ Giám đốc đơn vị quyết định mức bồi thường theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

b) Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm;

c) Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ;

d) Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, đơn vị không thể tự khắc phục được thì Hội đồng thành viên/ Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị lập phương án xử lý tổn thất trình đơn vị cấp trên để xem xét xử lý.

đ) Các đơn vị có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Hội đồng thành viên/Chủ tịch, Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm trước đơn vị cấp trên như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính đơn vị.

2. Tài sản thừa sau kiểm kê

Tài sản thừa sau kiểm kê là chênh lệch giữa số tài sản thực tế kiểm kê với số tài sản ghi trên sổ sách kế toán, giá trị tài sản thừa do kiểm kê được hạch toán vào thu nhập khác của đơn vị.

Điều 47. Thời gian nộp báo cáo kiểm kê

1. Báo cáo kiểm kê định kỳ, cuối năm, đơn vị thành viên của EVN gửi về EVN (Ban Tài chính kế toán) chậm nhất là sau 45 ngày kể từ sau ngày kết thúc niên độ kế toán. Riêng báo cáo kiểm kê vật tư gửi hai bộ phận (Ban Tài chính kế toán và Ban Kỹ thuật - Sản xuất).

2. Báo cáo kiểm kê định kỳ, cuối năm, đơn vị thành viên của Công ty TNHH MTV cấp II gửi về Công ty TNHH MTV cấp II (Bộ phận Tài chính kế toán) chậm nhất là sau 30 ngày kể từ sau ngày kết thúc niên độ kế toán. Riêng báo cáo kiểm kê vật tư gửi hai bộ phận (Bộ phận Tài chính kế toán và Bộ phận Kỹ thuật - Sản xuất).

3. Các trường hợp kiểm kê do sáp nhập, giải thể, cổ phần hoá, liên doanh, chuyển đổi mô hình hoạt động, thời hạn nộp báo cáo kiểm kê sẽ được quy định cụ thể trong hướng dẫn riêng.

4. Các trường hợp kiểm kê theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền thời gian nộp theo quy định báo cáo kiểm kê được quy định cụ thể trong hướng dẫn riêng.

5. Các mẫu biểu và báo cáo kiểm kê theo Phụ lục IV kèm theo Quy chế này.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 151/QĐ-EVN ngày 28/8/2017 về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Các nội dung khác trái với quy định trong Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Các đơn vị áp dụng trực tiếp Quy chế này và được ban hành quy định, quy trình, hướng dẫn để quy định những nội dung đặc thù của đơn vị chưa được quy định tại Quy chế này. Các quy định, quy trình, hướng dẫn của đơn vị không được trái quy định pháp luật, quy định của EVN và quy định tại Quy chế này.

3. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Ban thuộc Hội đồng thành viên EVN, Trưởng các Ban, Chánh Văn phòng EVN, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phản ánh về EVN (Ban Tài chính kế toán) để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**


Dương Quang Thành

PHỤ LỤC I - HỒ SƠ QUYẾT TOÁN DANH MỤC SCL

(Mẫu 01)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ

Số

....., ngày tháng năm....

V/v đề nghị duyệt quyết toán danh
mục SCL hoàn thành

Kính gửi :

Căn cứ vào quyết định số ngày tháng năm của về việc
giao kế hoạch sửa chữa lớn năm cho

Căn cứ vào (các) bản phê duyệt dự toán số ngày tháng năm
của

..... Đề nghị duyệt quyết toán (các) danh mục với
(tổng) giá trị : đồng

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu

Ghi chú: Nếu có nhiều danh mục cùng đề nghị duyệt thì đơn vị ghi có: Bảng kê chi tiết kèm theo.

ĐƠN VỊ:

BẢNG QUYẾT TOÁN GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG MUA VTTB, PHỤ TÙNG

Tên danh mục

TT	Tên hợp đồng và tên VTTB, phụ tùng	ĐVT	Đơn giá	Theo hợp đồng		Hàng thực nhận		Đã SD CT chính		Đã SD CT khác		Hàng tồn kho	
				Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)
I	Hợp đồng số												
1	Vật tư A												
2	Vật tư B												
II	Hợp đồng số												
	Cộng												

Người lập

TP Vật tư

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

(Mẫu 03)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VI
Số

....., ngày tháng năm....

BẢN THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN

- Tên danh mục
- Giá trị vốn kế hoạch : tr.đồng
- Thuộc kế hoạch vốn sửa chữa lớn năm
- Hình thức tự làm hay thuê ngoài
- Tên đơn vị thi công
- Giá trị dự toán được duyệt đồng
- Thời gian khởi công
- Thời gian hoàn thành
- Giá trị quyết toán danh mục hoàn thành đồng
- Khối lượng công việc chủ yếu đã tiến hành (thay thế, sửa chữa những bộ phận nào của TSCĐ).
- Các căn cứ về chế độ để lập quyết toán
 - +
 - +
- Phân tích các nhân tố tăng giảm so với dự toán được duyệt.
- Đánh giá hiệu quả của công việc sửa chữa lớn (hiệu quả của việc thay thế các thiết bị so với sửa chữa các thiết bị đã hư hỏng và hiệu quả khôi phục tính năng của tài sản cố định nói chung sau khi sửa chữa.
- Các kiến nghị (nếu có).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

(Mẫu 04)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VI

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN KINH PHÍ SỬA CHỮA LỚN

Tên danh mục

Nội dung chi phí	Dự toán được duyet	Giá trị quyết toán	Ghi chú
<u>I- Chi phí thiết bị</u>			
1- Giá trị thiết bị			
2- Thuế NK (nếu có)			
3- Chi phí tiếp nhận, vận chuyển... (nếu có)			
...			
<u>II- Chi phí xây lắp</u>			
1- Chi phí vật liệu			
2- Chi phí nhân công			
a) NC phần không áp dụng đơn giá ĐTXD			
b) NC phần áp dụng đơn giá ĐTXD			
3- Chi phí máy thi công (nếu có)			
4- Chi phí chung (nếu có)			
5- Thu nhập chịu thuế tính trước (nếu có)			
Giá trị xây lắp trước thuế			
6- Thuế GTGT đầu ra (nếu có)			
<u>III- Chi phí khác</u>			
1- Chi phí khảo sát (nếu có)			
2- Chi phí nghiệm thu (nếu có)			
...			
<u>IV- Chi phí Dự phòng</u>			
<u>V- Giá trị VTTB thu hồi</u>			
<u>VI- Giá trị quyết toán (I + II + III-V)</u>			

Kế toán trưởng

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

(Mẫu 05)

ĐƠN VỊ:

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ THIẾT BỊ, VẬT TƯ, PHỤ TÙNG SCL

Tên danh mục SCL

TT	Tên và quy cách VTTB, phụ tùng	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán			Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	
I	VTTB, phụ tùng nhập khẩu								
II	VTTB, phụ tùng trong nước								
	Tổng cộng								

Người lập

TP Vật tư

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ:

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ NHÂN CÔNG SCL

Tên danh mục SCL

TT	Mã ĐM	Tên công việc	Mã hạng mục	Bậc thợ	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán					Ghi chú
					Số công	Khối lượng	Tổng số công	Số công	Khối lượng	Tổng số công	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	

Người lập TP TC&NS

Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

(Mẫu 07)

ĐƠN VỊ:

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ CA MÁY THI CÔNG SCL

Tên danh mục SCL

TT	Tên máy thi công	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán			Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	
	Tổng cộng								

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

(Mẫu 08)

ĐƠN VỊ:

BẢNG QUYẾT TOÁN GIÁ TRỊ VTTB PHỤ TÙNG THU HỒI

Tên danh mục SCL

TT	Tên quy cách VTTB phụ tùng thu hồi	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán				Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Đơn giá (theo giá thị trường)	Đánh giá tình trạng % chất lượng còn lại	Giá đề nghị thu hồi (đồng)	
	Tổng cộng									

Người lập

TP Vật tư

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II: HỒ SƠ ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ, NHƯỢNG BÁN TSCĐ

Mẫu 01

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ...

Số :

V/v đề nghị tăng giảm vốn

....., ngày tháng năm

Kính gửi: ...

Căn cứ quyết định số
việc điều chuyển tài sản ...

ngày ... tháng ... năm ... của ... về

Căn cứ biên bản bàn giao số
+ Giữa
và

ngày ... tháng... năm ...

(Có biên bản giao nhận kèm theo)

.....kính đề nghị ... giải quyết tăng vốn cho ... đồng thời
giảm vốn cho ... với giá trị là : đồng

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu...

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên và đóng dấu)

Đơn vị
Địa chỉ

Mẫu 02A

Biên bản giao nhận TSCĐ

Ngày... tháng ... năm...
(Đối với TSCĐ chưa hao mòn)

Số
Số
Số

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

Ban giao nhận TSCĐ :

- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên giao
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên nhận
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện

Địa điểm giao nhận TSCĐ

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau :

Số TT	Tên kí mã hiệu, quy cách TSCĐ	Mã hiệu TSCĐ	Nước SX (xây dựng)	Năm SX	Năm đưa vào sử dụng	Công suất (diện tích thiết kế)	Tinh nguyên giá TSCĐ				Tỷ lệ hao mòn %	Tài liệu kỹ thuật kèm theo
							Giá mua (giá thành SX)	Cước phí vận chuyển	Chi phí chạy thử	Nguyên giá TSCĐ		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Cộng	X	X	X	X	X	X					X	X

Dụng cụ phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên quy cách dụng cụ phụ tùng	ĐVT	Số lượng	Giá trị

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

Người giao
(Ký, họ tên)

Đơn vị
Địa chỉ

Mẫu 02B

Biên bản giao nhận TSCĐ

Ngày... tháng ... năm...
(Đối với TSCĐ đã hao mòn)

Số
Nợ
Có

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

Ban giao nhận TSCĐ :

- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên giao
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên nhận
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện

Địa điểm giao nhận TSCĐ

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau :

Số TT	Tên kí mã hiệu, quy cách TSCĐ	Mã hiệu TSCĐ	Nước SX (xây dựng)	Năm SX	Năm đưa vào sử dụng	Công suất (diện tích thiết kế)	Nguyên giá TSCĐ	Tỷ lệ hao mòn %	Giá trị hao mòn L/kế	Giá trị còn lại	Tài liệu kỹ thuật kèm theo	Ghi chú
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Cộng	X	X	X	X	X	X					X	X

Dụng cụ phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên quy cách dụng cụ phụ tùng	ĐVT	Số lượng	Giá trị

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

Người giao
(Ký, họ tên)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ:

Số: .

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN
GIAO NHẬN VẬT TƯ, THIẾT BỊ, PHỤ TÙNG**

Căn cứ quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc điều chuyển vật tư, thiết bị, phụ tùng

Hôm nay, ngày tháng ... năm ... , (Đơn vị A) bàn giao cho (Đơn vị B) các vật tư, thiết bị, phụ tùng sau đây:

A/ Thành phần giao nhận gồm có:

1/ Đại diện bên giao vật tư, thiết bị, phụ tùng

- Ông /bà..... chức vụ

- Ông /bà..... chức vụ

...

2/ Đại diện bên nhận vật tư, thiết bị, phụ tùng

- Ông /bà..... chức vụ

- Ông /bà..... chức vụ...

B/ Nội dung

Hai bên đã tiến hành giao, nhận số vật tư, thiết bị, phụ tùng như sau:

Tổng số danh mục vật tư, thiết bị, phụ tùng danh mục

Tổng giá trị (giá hạch toán sổ sách) đồng

Tình trạng kỹ thuật (nếu có)

(chi tiết có bảng kê kèm theo)

Biên bản này được lập thành bản, mỗi bên ... bản và 01 bản báo cáo Tập đoàn /Tổng công ty để giải quyết thủ tục tăng giảm vốn.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ:

Số: ngày tháng năm
V/v thanh xử lý tài sản

Kính gửi:

Căn cứ vào Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam ban hành theo quyết định số QĐ-EVN ngày tháng năm ...

Căn cứ vào biên bản họp HĐQT ngày tháng năm ... của
..... trình ... xét duyệt thanh xử lý những tài sản
như sau:

- Tổng nguyên giá tài sản theo giá bảo toàn vốn:
- Giá trị hao mòn:
- Giá trị còn lại:
- Giá trị dự tính thu hồi:
- Biện pháp xử lý:

(chi tiết có phụ lục kèm theo)

Kính đề nghị xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu...

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên và đóng dấu)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ:

Số: . , ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng thanh lý tài sản

Căn cứ vào biên bản kiểm tra kết quả thanh xử lý TSCĐ và VTTB của đoàn thẩm tra gồm các phòng:

tại đơn vị:.....

Ngày.....Hội đồng thanh lý TS đơn vị họp gồm các thành phần sau:

- 1- Ông /bà.....Chủ tịch Hội đồng thanh lý- chủ trì
- 2- Ông /bà.....Kế toán trưởng /Tr. phòng TCKT - ủy viên thường trực
- 3- Ông /bà.....Tr.phòng Kỹ thuật - ủy viên
- 4- Ông /bà.....Tr.phòng Kế hoạch - ủy viên
- 5- Ông /bà.....Tr.phòng Vật tư - ủy viên
- 6- Ông /bà..... Tr .phòng XDCB - ủy viên
- 7- Ông /bà.....
- 8- Ông /bà.....

Nội dung: Sau khi nghe Ông /bà... KTT /Tr. phòng TCKT ủy viên thường trực Hội đồng thanh lý TS báo cáo quá trình thực hiện thanh lý TS của đơn vị hoặc các đơn vị. Các ủy viên Hội đồng xem xét và tham gia ý kiến. Cuối cùng, Ông /bà Chủ tịch Hội đồng thanh lý TS đơn vị kết luận như sau:

- 1) Số lượng TSCĐ và VTTB thanh xử lý
- 2) Giá trị TSCĐ và VTTB thanh xử lý tính theo giá bảo toàn vốn :
 - Nguyên giá
 - Hao mòn lũy kế
 - Giá trị còn lại
 - Giá trị dự tính thu hồi
- 3) Biện pháp xử lý

Chủ tịch Hội đồng thanh lý (Ký tên và đóng dấu)

Các ủy viên (Ký tên)

Phòng KT Phòng TCKT Phòng kế hoạch Phòng VTư Phòng XDCB ...

Mẫu 06

Tập đoàn Điện lực Việt Nam

PHỤ LỤC CHI TIẾT DANH MỤC TSCĐ

Đơn vị

Thanh xử lý theo biên bản họp hội đồng thanh lý ngày ... tháng ... năm

Số T T	Tên và quy cách TSCĐ	Đặc trung kỹ thuật	Thời gian sử dụng	Thời gian ngừng SD	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Đánh giá % Chất lượng còn lại	Giá trị đề nghị thu hồi (đồng)	Nguồn vốn hình thành	Biện pháp thanh xử lý	Tình trạng kỹ thuật
	Cộng										

Người lập

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Giám đốc

Tập đoàn Điện lực Việt Nam

PHỤ LỤC CHI TIẾT DANH MỤC VTTB

Đơn vị

Thanh xử lý theo biên bản họp hội đồng thanh lý ngày ... tháng ... năm

Số T T	Tên và quy cách vật tư thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá sổ sách kế toán (đồng)	Giá trị hạch toán sổ sách (đồng)	Đánh giá % chất lượng còn lại	Đơn giá dự tính thu hồi (đồng)	Giá trị đề nghị thu hồi (đồng)	Nguồn vốn hình thành	Biện pháp thanh xử lý	Tình trạng kỹ thuật
	Cộng										

Người lập

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Giám đốc

Có

Ngày... tháng... năm
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC III: KHUNG THỜI GIAN TRÍCH KHẤU HAO CÁC LOẠI TÀI SẢN
CỐ ĐỊNH ÁP DỤNG TRONG EVN**

Danh mục các nhóm tài sản cố định	Thời gian trích khấu hao tối thiểu theo Thông tư 45/2013/TT-BTC (năm)	Thời gian trích khấu hao tối đa theo Thông tư 45/2013/TT-BTC (năm)	Thời gian trích khấu hao áp dụng tại EVN
A - Máy móc, thiết bị động lực			
1. Máy phát động lực	8	15	10
2. Máy phát điện	7	20	10
3. Máy biến áp và thiết bị nguồn điện	7	15	10
4. Máy móc, thiết bị động lực khác	6	15	10
B - Máy móc, thiết bị công tác			
1. Máy công cụ	7	15	10
2. Máy móc thiết bị dùng trong ngành khai khoáng	5	15	8
3. Máy kéo	6	15	8
4. Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	6	15	8
5. Máy bơm nước và xăng dầu	6	15	8
6. Thiết bị luyện kim, gia công bề mặt chống gỉ và ăn mòn kim loại	7	15	10
7. Thiết bị chuyên dùng sản xuất các loại hoá chất	6	15	10
8. Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành sứ, thủy tinh	10	20	20

9. Thiết bị chuyên dùng sản xuất các linh kiện và điện tử, quang học, cơ khí chính xác	5	15	12
10. Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in văn phòng phẩm và văn hoá phẩm	7	15	10
11. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành dệt	10	15	
12. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành may mặc	5	10	
13. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành giấy	6	15	
14. Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương thực, thực phẩm	3	15	12
15. Máy móc, thiết bị điện ảnh, y tế	6	15	12
16. Máy móc, thiết bị viễn thông, thông tin, điện tử, tin học và truyền hình	3	15	10
17. Máy móc, thiết bị sản xuất dược phẩm	6	10	
18. Máy móc, thiết bị công tác khác	5	12	10
19. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành lọc hoá dầu	10	20	
20. Máy móc, thiết bị dùng trong thăm dò khai thác dầu khí.	7	10	
21. Máy móc thiết bị xây dựng	8	15	12
22. Cần cẩu	10	20	10
C - Dụng cụ làm việc đo lường, thí			

thực nghiệm			
1. Thiết bị đo lường, thử nghiệm các đại lượng cơ học, âm học và nhiệt học	5	10	10
2. Thiết bị quang học và quang phổ	6	10	10
3. Thiết bị điện và điện tử	5	10	8
4. Thiết bị đo và phân tích lý hoá	6	10	10
5. Thiết bị và dụng cụ đo phóng xạ	6	10	10
6. Thiết bị chuyên ngành đặc biệt	5	10	8
7. Các thiết bị đo lường, thí nghiệm khác	6	10	10
8. Khuôn mẫu dùng trong công nghiệp đúc	2	5	5
D - Thiết bị và phương tiện vận tải			
1. Phương tiện vận tải đường bộ	6	10	10
2. Phương tiện vận tải đường sắt	7	15	15
3. Phương tiện vận tải đường thủy	7	15	15
4. Phương tiện vận tải đường không	8	20	20
5. Thiết bị vận chuyển đường ống	10	30	30
6. Phương tiện bốc dỡ, nâng hàng	6	10	10
7. Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	10	10
8. Đường dây tải điện	8	20	10
E - Dụng cụ quản lý			

1. Thiết bị tính toán, đo lường	5	8	5
2. Máy móc, thiết bị thông tin, điện tử và phần mềm tin học phục vụ quản lý	3	8	3
3. Phương tiện và dụng cụ quản lý khác	3	10	5
G - Nhà cửa, vật kiến trúc			
1. Nhà cửa loại kiên cố	25	50	25
1.1 Hệ thống giá đỡ đường ống loại kiên cố			25
1.2 Hệ thống nước làm mát loại kiên cố			25
1.3 Hệ thống xử lý nước thải công nghiệp loại kiên cố			25
1.4 Nhà cửa loại kiên cố khác			25
2. Nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà vệ sinh, nhà thay quần áo, nhà để xe...	6	25	15
3. Nhà cửa khác	6	25	12
4. Kho chứa, bể chứa; cầu, đường, đường băng sân bay; bãi đỗ, sân phơi...	5	20	20
5. Kè, đập, cống, kênh, mương máng, bến cảng, ụ triền đà...	6	30	
5.1 Đập thủy điện bằng bê tông			20
5.2 Đập thủy điện bằng đất và nguyên liệu khác			15

5.3 Hệ thống kênh dẫn nước, kênh xả nước			15
5.4 Đường ống áp lực của nhà máy thủy điện			15
5.5 Cửa nhận nước			15
5.6 Hệ thống đường hầm dẫn nước			15
5.7 Tháp điều áp			15
5.8 Các loại kè đê, đập khác			15
6. Các vật kiến trúc khác	5	10	10
H - Súc vật, vườn cây lâu năm			
1. Các loại súc vật	4	15	15
2. Vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm.	6	40	40
3. Thảm cỏ, thảm cây xanh.	2	8	8
I - Các loại tài sản cố định hữu hình khác chưa quy định trong các nhóm trên	4	25	10
II Tài sản cố định vô hình (không bao gồm TSCĐ vô hình là phần mềm tin học phục vụ quản lý)	2	20	10

PHỤ LỤC IV. MẪU BIỂU BÁO CÁO KIỂM KÊ

1. BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số: 1 BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm: giờ ngày ... tháng ... năm

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
A	TÀI SẢN NGẮN HẠN	100					
I	Tiền và các khoản tương đương tiền	110					
1	Tiền	111					
2	Các khoản tương đương tiền	112					
II	Đầu tư tài chính ngắn hạn	120					
1	Chứng khoán kinh doanh	121					
2	Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122					
3	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123					
III	Các khoản phải thu ngắn hạn	130					
1	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131					
2	Trả trước cho người bán ngắn hạn	132					
3	Phải thu nội bộ ngắn hạn ngắn hạn	133					
4	Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134					
5	Phải thu về cho vay ngắn hạn	135					
6	Phải thu ngắn hạn khác	136					
7	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137					
8	Tài sản thiếu chờ xử lý	139					
IV	Hàng tồn kho	140					
1	Hàng tồn kho	141					
2	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149					

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
V	Tài sản ngắn hạn khác	150					
1	Chi phí trả trước ngắn hạn	151					
2	Thuế GTGT được khấu trừ	152					
3	Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153					
4	Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154					
4	Tài sản ngắn hạn khác	155					
B	TÀI SẢN DÀI HẠN	200					
I	Các khoản phải thu dài hạn	210					
1	Phải thu dài hạn của khách hàng	211					
2	Trả trước cho người bán dài hạn	212					
3	Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213					
4	Phải thu dài hạn nội bộ	214					
5	Phải thu về cho vay dài hạn	215					
6	Phải thu dài hạn khác	216					
7	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219					
II	Tài sản cố định	220					
1	Tài sản cố định hữu hình	221					
	- Nguyên giá	222					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223					
2	Tài sản cố định thuê tài chính	224					
	- Nguyên giá	225					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226					
3	Tài sản cố định vô hình	227					
	- Nguyên giá	228					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229					
III	Bất động sản đầu tư	230					
	- Nguyên giá	231					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	222					
IV	Tài sản dở dang dài hạn	240					
1	Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang dài hạn	241					
2	Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242					

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo số kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
IV	Đầu tư tài chính dài hạn	250					
1	Đầu tư vào công ty con	251					
2	Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252					
3	Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253					
4	Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254					
5	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255					
V	Tài sản dài hạn khác	260					
1	Chi phí trả trước dài hạn	261					
2	Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262					
3	Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263					
4	Tài sản dài hạn khác	268					
	TỔNG CỘNG (A+B)						

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

2. Báo cáo kiểm kê nợ phải thu của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số: 1a BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI THU CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

ST T	Các khoản phải thu	Mã số	Theo sổ kế toán	Thực tế kiểm kê			Trong đó							Thừa (+)	Thiếu (-)	Ghi chú
					Chưa đến hạn	Đến hạn	Quá hạn	Chia ra quá hạn								
								Dưới 6 tháng	Trên 6 tháng đến 1 năm	Từ 1 năm đến 2 năm	Trên 2 năm	Từ 3 năm trở lên	Khó đòi			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=2- 1>0	13=2-1<0	14
I	Các khoản phải thu ngắn hạn	130														
1	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131														
2	Trả trước cho người bán ngắn hạn	132														
3	Phải thu nội bộ ngắn hạn	133														
4	Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134														
5	Phải thu về cho vay ngắn hạn	135														
6	Phải thu ngắn hạn khác	136														
7	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137														
8	Tài sản thiếu chờ xử lý	139														
II	Các khoản phải thu dài hạn	210														
1	Phải thu dài hạn của khách hàng	211														
2	Trả trước cho người bán dài hạn	212														

3	Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213														
4	Phải thu dài hạn nội bộ	214														
5	Phải thu về cho vay dài hạn	215														
6	Phải thu dài hạn khác	216														
7	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219														
III	Nợ tạm ứng															
	Tổng cộng															

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

3. Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số: 1b BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ VẬT TƯ, HÀNG TỒN KHO CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

ST T	Nội dung	Mã số	Theo số kế toán	Theo kiểm kê	Trong đó		Chênh lệch		Ghi chú
					Tồn kho, ứ động, không cần dùng	vật tư kém, mất phẩm chất	thừa (+)	thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3	4	5=2-1>0	6=2-1<0	7
	Trị giá								
1	Hàng mua đang đi đường	1411							
2	Nguyên liệu, vật liệu	1412							
3	Công cụ, dụng cụ	1413							
4	Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	1414							
5	Thành phẩm	1415							
6	Hàng hóa	1416							
7	Hàng gửi đi bán	1417							
8	Hàng hóa kho bảo thuế	1418							
10	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	1419							
11	Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263							

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BÁO CÁO KIỂM KÊ ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

stt	Nội dung	Theo sổ kế toán	Theo số liệu sổ sách	Theo số liệu kiểm kê	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng				

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

4. Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số: 1c BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Nhóm tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch		Ghi chú
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
I	TSCĐ đang dùng trong SXKD								
1	Nhà cửa								
	- Nhà xưởng sản xuất								
	- Nhà kho								
	- Nhà làm việc								
2	Vật kiến trúc								
3	Máy móc thiết bị động lực								
4	Máy móc thiết bị công tác								
5	Máy móc thiết bị truyền dẫn								
6	Công cụ, dụng cụ đo lường thí nghiệm, dụng cụ quản lý								
7	Thiết bị và phương tiện vận tải								
8	Súc vật làm việc, SV cho SP								
9	Cây lâu năm								
10	TSCĐ khác đang dùng trong SXKD								
II	TSCĐ vô hình								
III	TSCĐ thuê tài chính								
IV	TSCĐ chưa cần dùng								
V	TSCĐ không cần dùng								
VI	TSCĐ hư hỏng, chờ thanh lý								
VII	TSCĐ không khấu hao								
	Tổng cộng								

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

5. Báo cáo kiểm kê nguồn vốn của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số 2 BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NGUỒN VỐN CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
A	Nợ phải trả						
I	Nợ ngắn hạn	310					
1	Phải trả người bán ngắn hạn	311					
2	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312					
3	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313					
4	Phải trả người lao động	314					
5	Chi phí phải trả ngắn hạn	315					
6	Phải trả nội bộ ngắn hạn	316					
7	Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317					
8	Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318					
9	Phải trả ngắn hạn khác	319					
10	Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320					
11	Dự phòng phải trả ngắn hạn	321					
12	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322					
13	Quỹ bình ổn giá	323					
14	Giao dịch mua lại trái phiếu Chính phủ	324					
II	Nợ dài hạn	330					
1	Phải trả dài hạn người bán dài hạn	331					
2	Người mua trả tiền trước dài hạn	332					
3	Chi phí phải trả dài hạn	333					
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334					
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335					
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336					
7	Phải trả dài hạn khác	337					
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338					

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
9	Trái phiếu chuyển đổi	339					
10	Cổ phiếu ưu đãi	340					
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341					
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342					
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343					
B	Vốn chủ sở hữu						
I	Vốn chủ sở hữu	410					
1	Vốn góp của chủ sở hữu	411					
	-Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411a					
	-Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411b					
	-Cổ phiếu ưu đãi	411c					
2	Thặng dư vốn cổ phần	412					
3	Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413					
4	Vốn khác của chủ sở hữu	414					
5	Cổ phiếu quỹ (*)	415					
6	Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416					
7	Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417					
8	Quỹ đầu tư phát triển	418					
9	Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419					
10	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420					
11	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421					
	-LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ truwocs	421a					
	-LNST chưa phân phối kỳ này	421b					
11	Nguồn vốn đầu tư XDCB	422					
II	Nguồn kinh phí	430					
1	Nguồn kinh phí	431					
1.1	- Nguồn kinh phí sự nghiệp	4311					
	+ Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước						
	+ Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay						
1.2	- Chi sự nghiệp (*)	4312					
	+ Chi sự nghiệp năm trước (*)						
	+ Chi sự nghiệp năm nay (*)						

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
2	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432					
	Tổng cộng (A+B)						

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

6. Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số 2a BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo sổ kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó							Chênh lệch		Ghi chú
					Chưa đến hạn	Đến hạn trả	Quá hạn trả	Chia ra quá hạn				Thừa (+)	Thiếu (-)	
								Trên 1 năm	Trên 2 năm	Từ 3 năm trở lên	Được khoan nợ			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2-1>0	11=2-1<0	12
I	Nợ ngắn hạn	310												
1	Phải trả người bán ngắn hạn	311												
2	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312												
3	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313												
4	Phải trả người lao động	314												
5	Chi phí phải trả ngắn hạn	315												
6	Phải trả nội bộ ngắn hạn	316												
7	Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317												
8	Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318												
9	Phải trả ngắn hạn khác	319												
10	Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320												
11	Dự phòng phải trả ngắn hạn	321												
12	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322												
13	Quỹ bình ổn giá	323												
14	Giao dịch mua lại trái phiếu Chính phủ	324												
II	Nợ dài hạn	330												

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo sổ kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó							Chênh lệch		Ghi chú
					Chưa đến hạn	Đến hạn trả	Quá hạn trả	Chia ra quá hạn				Thừa (+)	Thiếu (-)	
								Trên 1 năm	Trên 2 năm	Từ 3 năm trở lên	Được khoan nợ			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2-1>0	11=2-1<0	12
1	Phải trả dài hạn người bán dài hạn	331												
2	Người mua trả tiền trước dài hạn	332												
3	Chi phí phải trả dài hạn	333												
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334												
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335												
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336												
7	Phải trả dài hạn khác	337												
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338												
9	Trái phiếu chuyển đổi	339												
10	Cổ phiếu ưu đãi	340												
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341												
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342												
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343												
	Tổng cộng (I+II)													

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

7. Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số 2b BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo số kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó								Ghi chú
					Nợ nước ngoài				Nợ trong nước				
					Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		
							Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ			Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ	
A	B	C	1	2	3=4+6	4	5	6	7=8+10	8	9	10	11
I	Nợ ngắn hạn	310											
1	Phải trả người bán ngắn hạn	311											
2	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312											
3	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313											
4	Phải trả người lao động	314											
5	Chi phí phải trả ngắn hạn	315											
6	Phải trả nội bộ ngắn hạn	316											
7	Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317											
8	Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318											
9	Phải trả ngắn hạn khác	319											
10	Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320											
11	Dự phòng phải trả ngắn hạn	321											
12	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322											
13	Quỹ bình ổn giá	323											
14	Giao dịch mua lại trái phiếu Chính phủ	324											
II	Nợ dài hạn	330											

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo số kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó								Ghi chú
					Nợ nước ngoài				Nợ trong nước				
					Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		
							Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ			Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ	
A	B	C	1	2	3=4+6	4	5	6	7=8+10	8	9	10	11
1	Phải trả dài hạn người bán dài hạn	331											
2	Người mua trả tiền trước dài hạn	332											
3	Chi phí phải trả dài hạn	333											
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334											
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335											
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336											
7	Phải trả dài hạn khác	337											
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338											
9	Trái phiếu chuyển đổi	339											
10	Cổ phiếu ưu đãi	340											
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341											
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342											
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343											
	Tổng cộng (I+II)												

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

8. Bảng kiểm kê quỹ và chứng khoán có giá trị như tiền của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 02 /BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ VÀ CHỨNG KHOÁN CÓ GIÁ TRỊ NHƯ TIỀN

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Loại quỹ:

(lập riêng cho từng loại: Tiền Việt nam; Ngoại tệ (ghi cụ thể từng loại ngoại tệ); kim quý; đá quý; chứng khoán

STT	Danh mục (liệt kê theo mệnh giá)	Số lượng (.....)	Đơn giá (hoặc tỷ giá)	Giá trị (đồng)	Ghi chú
A	B	1	2	3	4

- Cộng số tiền kiểm kê:

- Số dư theo sổ quỹ

- Chênh lệch so với sổ kế toán: Thừa(+); thiếu (-)

Biện pháp giải quyết

Ngày ... tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

9. Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang và bán thành phẩm

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số 03/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ SẢN PHẨM DỞ DANG VÀ BÁN THÀNH PHẨM

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

stt	Loại sản phẩm	Mã số	Theo số liệu sổ sách	Theo số liệu kiểm kê	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng				

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

10. Bảng kiểm kê khối lượng xây lắp dở dang

Tên đơn vị báo cáo

Biểu số 04/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ KHỐI LƯỢNG XÂY LẮP DỞ DANG

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Công trình, hạng mục công trình	Tổng dự toán	Số liệu sổ sách							Số liệu thực tế kiểm kê							Chênh lệch	
			Tổng số	Trong đó						Tổng số	Trong đó						Thừa (+)	Thiếu (-)
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí bồi thường, hỗ trợ và TĐC	Chi phí quản lý dự án	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí bồi thường, hỗ trợ và TĐC	Chi phí quản lý dự án	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	Chi phí khác		
A	B	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
Tổng cộng																		

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

11. Bảng kiểm kê vật tư, hàng hoá
Tên đơn vị kiểm kê

Biểu số 05 /BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ VẬT TƯ, HÀNG HOÁ TỒN KHO

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Thời điểm kiểm kê: giờ ngày Tháng ... năm ...

Ban kiểm kê gồm:

.....

Đã kiểm kê kho gồm những mặt hàng sau đây:

Đơn vị tính: đồng

STT	Mã vật tư	Tên , nhãn hiệu, quy cách vật tư hàng hoá	ĐVT	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Trong đó						Chênh lệch				Ghi chú
										Ư động			Kém, mất phẩm chất			Thừa		Thiếu		
				SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	TT	SL	TT	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Tổng																		

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phòng vật tư
(Ký, họ tên)

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

12. Bảng kiểm kê công nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 06/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ CÔNG NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Tên khách hàng phải trả	Địa chỉ khách hàng	Hình thức nợ	Số nợ theo sổ sách	Theo kiểm kê (chia theo hạn nợ)									KK nợ (chia ra nợ trong nước và nước ngoài)						Chênh lệch		Diễn giải
					Tổng số	Chia ra							Nợ nước ngoài			Nợ trong nước			Thừa (+)	Thiếu (-)		
						Chưa đến hạn	Đến hạn trả	Quá hạn trả					Tổng số (quy VNĐ)	Trong đó		Tổng số (quy VNĐ)	Trong đó					
								Tổng số	Dưới 1 năm	Trên 1 năm	Trên 2 năm	Trên 3 năm		Được khoan nợ	Nợ bằng đồng VN		Nợ bằng ngoại tệ (Quy USD)	Nợ bằng đồng VN			Nợ bằng ngoại tệ (Quy USD)	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Cộng																					

Mã số cột D:

- 311: Phải trả người bán ngắn hạn
- 312: Người mua trả tiền trước ngắn hạn
- 313: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- 314: Phải trả người lao động
- 315: Chi phí phải trả ngắn hạn
- 316: Phải trả nội bộ ngắn hạn
- 317: Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
- 318: Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn
- 319: Phải trả ngắn hạn khác
- 320: Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn
- 321: Dự phòng phải trả ngắn hạn
- 322: Quỹ khen thưởng, phúc lợi
- 323: Quỹ bình ổn giá
- 324: Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ
- 331: Phải trả người bán dài hạn
- 332: Người mua trả tiền trước dài hạn
- 333: Chi phí phải trả dài hạn
- 334: Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh
- 335: Phải trả nội bộ dài hạn
- 336: Doanh thu chưa thực hiện dài hạn
- 337: Phải trả dài hạn khác
- 338: Vay và nợ thuê tài chính dài hạn
- 339: Trái phiếu chuyển đổi
- 340: Cổ phiếu ưu đãi
- 341: Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả
- 342: Dự phòng phải trả dài hạn
- 343: Quỹ phát triển khoa học và công nghệ

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

13. Bảng kiểm kê công nợ phải thu của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 07/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ CÔNG NỢ PHẢI THU CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên khách hàng phải thu	Địa chỉ khách hàng	Đối tượng thu nợ	Số thu theo sổ sách	Số thu theo kiểm kê										Chênh lệch		diễn giải
					Tổng số	Chia ra									Thừa so với kiểm kê	Thiếu so với kiểm kê	
						Chưa đến hạn	Đến hạn thu	Quá hạn thu									
								Tổng số	Dưới 6 tháng	Dưới 1 năm	Trên 1 năm	Trên 2 năm	Trên 3 năm	Khó đòi			
A	B	C	D	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11=2-1>0	12=2-1<0	13

Mã số cột D:

- 131: Phải thu ngắn hạn của khách hàng
- 132: Trả trước cho người bán ngắn hạn
- 133: Phải thu nội bộ ngắn hạn
- 134: Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
- 135: Phải thu về cho vay ngắn hạn
- 136: Phải thu ngắn hạn khác
- 137: Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)
- 138: Tài sản thiếu chờ xử lý

- 211: Phải thu dài hạn của khách hàng
- 212: Trả trước cho người bán dài hạn
- 213: Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc
- 214: Phải trả nội bộ dài hạn
- 215: Phải thu về cho vay dài hạn
- 216: Phải thu dài hạn khác
- 219: Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

14. Bảng kê Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 01/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ NHÀ CỬA, VẬT KIẾN TRÚC THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Cấp kỹ thuật	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Đơn vị tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch		Nguồn vốn hình thành				
									Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Cộng																				

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột G (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh 01
- TSCĐ chưa dùng 02
- TSCĐ không cần dùng 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý 04

2. Mã dùng cho cột H (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách 01
- TSCĐ có trong kiểm kê 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

15. Bảng kê máy móc thiết bị thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 02/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ MÁY MÓC THIẾT BỊ THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Đơn vị tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																							

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01

- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01

- TSCĐ chưa dùng: 02

- TSCĐ không cần dùng: 03

- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01

- TSCĐ có trong kiểm kê: 02

- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

16. Bảng kê phương tiện vận tải thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 03/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, TRUYỀN DẪN THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Đơn vị tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																							

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01
- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê: 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

17. Bảng kê công cụ, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 04/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ QUẢN LÝ THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Đơn vị tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
								Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																				

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

2. Mã dùng cho cột G (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

18. Bảng kê TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 05/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ TSCĐ HỮU HÌNH KHÁC

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Đơn vị tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Cộng																								

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01
- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

19. Bảng kê TSCĐ vô hình của doanh nghiệp

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 06/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ TSCĐ VÔ HÌNH

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Đơn vị tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
							Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Cộng																				

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột E (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

2. Mã dùng cho cột F (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

20. Bảng kê Bất động sản đầu tư

Tên đơn vị kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 01/BDS-CS

BẢNG KÊ BẤT ĐỘNG SẢN ĐẦU TƯ
Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

S TT	Tên Bất động sản đầu tư và ký hiệu	Số thẻ BDS	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Hiện trạng sử dụng BDS	Hiện trạng quản lý BDS	Giá trị BĐS theo sổ sách			Giá trị BĐS theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
					Đơn vị tính	Công suất			Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I		1	2		3	4		5	6	7	8	9	10	11
	Cộng																					

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột H (Hiện trạng sử dụng BĐS đầu tư)

- BĐS đang cho thuê: 01
- BĐS chưa cho thuê: 02
- BĐS hư hỏng chờ thanh lý: 03

2. Mã dùng cho cột I (Hiện trạng quản lý BĐS đầu tư)

- BĐS có trong sổ sách: 01
- BĐS có trong kiểm kê: 02
- BĐS vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kỹ thuật
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

21. Biên bản kiểm kê thực tế TSCĐ

Đơn vị kiểm kê

Biểu 01/KKTT

BIÊN BẢN KIỂM KÊ THỰC TẾ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

TSCĐ thuộc nhóm:

có đến thời điểm 0h ngày 01 tháng 01 năm

Ban kiểm kê gồm:
.....

Đơn vị tính: đồng

Số thứ tự	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Đơn vị tính	Số lượng				Chênh lệch		Ghi chú
						Theo sổ sách			Theo kiểm kê	Thừa	Thiếu	
						Tại thời điểm kiểm kê ngày	Phát sinh sau KK	Đến ngày 31/12/...				
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	5	6	7

Ngày ... tháng năm

Ban kiểm kê ký xác nhận

22. Biên bản kiểm kê thực tế tồn kho

Đơn vị kiểm kê

Biểu 02/KKTT

BIÊN BẢN KIỂM KÊ THỰC TẾ TỒN KHO

có đến thời điểm 0h ngày tháng năm

Ban kiểm kê gồm:

Đã kiểm kê kho: gồm những mặt hàng sau:

Số lượng sổ sách (cột 5) đến ngày: kiểm kê ngày:

Đơn vị tính: đồng

Ngày kiểm kê	Số TT	Mã số	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư, dụng cụ...	Đơn vị tính	Số lượng sổ sách	Số lượng nhập từ ngày tính tồn trên SS đến ngày KK thực tế	Số lượng xuất từ ngày tính tồn trên SS đến ngày KK thực tế	Số lượng tồn trên sổ sách đến ngày KK thực tế	Số lượng kiểm kê				Số lượng nhập từ ngày KK đến cuối kỳ KK	Số lượng xuất từ ngày KK đến cuối kỳ KK	Số lượng tồn đến 0h ngày 01/01/.....		Chênh lệch	
									Tổng số	Trong đó					Số sách	Kiểm kê	Thừa	Thiếu
										Ứ đọng	Kém PC	Mất PC						
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ngày ... tháng năm

Ban kiểm kê ký xác nhận

HƯỚNG DẪN LẬP MỘT SỐ MẪU BIỂU

I. Bảng kiểm kê

1. Bảng kê TSCĐ

1.1- Bảng kê 01/TSCĐ-CS: Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng TSCĐ.
- Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi theo nhóm nhà cửa như mục 1 (Nhà cửa: nhà xưởng, nhà kho, nhà làm việc), mục 2 (vật kiến trúc) của biểu 1cBCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN.

- Cột 1, Cột 4- Số lượng: Ghi số lượng từng nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ.

1.2- Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng máy móc, thiết bị thuộc TSCĐ.
- Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi từng TSCĐ theo nhóm máy móc thiết bị (Máy móc thiết bị động lực, Máy móc thiết bị công tác...) để thuận lợi cho việc tổng hợp biểu 01c BCKK/DN "Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN".

- Cột C- Số thẻ TSCĐ: Ghi theo số thẻ của TSCĐ
- Cột D- Năm sản xuất: Ghi theo năm sản xuất
- Cột E- Năm đưa vào sử dụng: ghi theo năm đưa vào sản xuất kinh doanh
- Cột F- Nước sản xuất: Ghi mã số theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

- Cột G- Đơn vị tính: Ghi đơn vị tính hoặc đặc trưng kỹ thuật của từng loại thiết bị máy móc.

- Cột H- Công suất: Ghi công suất của từng máy móc thiết bị thuộc TSCĐ.
- Cột I- Tự động hay bán tự động: Ghi theo mã số
- Cột K- Hiện trạng sử dụng TSCĐ: Ghi theo mã số
- Cột L- Hiện trạng quản lý TSCĐ: Ghi theo mã số

- Cột 1- Số lượng theo sổ sách
- Cột 2- Nguyên giá theo sổ sách
- Cột 3- Giá trị còn lại theo sổ sách
- Cột 4- Số lượng theo kiểm kê
- Cột 5- Nguyên giá theo kiểm kê
- Cột 6- Giá trị còn lại theo kiểm kê
- Cột 7- Chênh lệch về số lượng do kiểm kê: Lấy số liệu ở cột 4 trừ (-) số liệu ở cột 1 (cột 3 - cột 1). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 8- Chênh lệch về nguyên giá do kiểm kê : Lấy số liệu ở cột 5 trừ (-) số liệu ở cột 2 (cột 5 - cột 2). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 9- Chênh lệch về giá trị còn lại do kiểm kê : Lấy số liệu ở cột 6 trừ (-) số liệu ở cột 3 (cột 6 - cột 3). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 10- Vốn ngân sách
- Cột 11- Vốn tự bổ sung
- Cột 12- Vốn liên doanh
- Cột 13- Vốn cổ phần
- Cột 14- Vốn vay

1.3- Bảng kê 03/TSCĐ-CS: Phương tiện vận tải, truyền dẫn thuộc TSCĐ

Việc ghi chép thực hiện như biểu Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ

1.4. Bảng kê 04/TSCĐ-CS: Công cụ, dụng cụ làm việc, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ.

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS, nhưng cần lưu ý, Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi theo nhóm công cụ, dụng cụ

như biểu 1c BCKK/DN để thuận lợi cho việc tổng hợp biểu 1c BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN.

1.5. Bảng kê 05/TSCĐ-CS: Bảng kê TSCĐ hữu hình khác

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS

1.6. Bảng kê 06/TSCĐ-CS: Bảng kê TSCĐ vô hình

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 01/TSCĐ-CS

1.7. Bảng kê 07/BĐS-CS: Bảng kê Bất động sản đầu tư

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS

2- Bảng kiểm kê 02/BKK-CS: Bảng kiểm kê quỹ và chứng khoán có giá trị như tiền

- Mục- Loại quỹ: Ghi tên một loại quỹ được kiểm kê, ví dụ: kiểm kê loại quỹ bằng tiền đồng Việt Nam, ghi Tiền đồng Việt Nam, sau khi kiểm kê xong toàn bộ tiền đồng Việt Nam, sẽ dùng tờ khác để kiểm kê loại quỹ khác như đô la Mỹ chẳng hạn.

- Cột B- Danh mục: Liệt kê theo mệnh giá từng loại tiền khác nhau, từ loại tiền có mệnh giá bé đến loại tiền có mệnh giá lớn, ví dụ: kiểm kê quỹ bằng tiền đồng Việt Nam, ghi như sau:

+ Loại 200 đồng

+ Loại 500 đồng

+ ...

- Cột 1- Số lượng:

+ Mục (.....) ghi đơn vị tính, tùy từng loại quỹ có đơn vị tính khác nhau, kiểm kê loại quỹ nào thì ghi đơn vị tính tương ứng vào mục này. ví dụ: Quỹ bằng tiền đồng Việt nam, đơn vị tính là "tờ"; Quỹ bằng đô la Mỹ, đơn vị tính bằng "tờ"; Quỹ bằng vàng, đơn vị tính bằng "kg"...

+ Các dòng tiếp theo của cột này ghi số lượng từng loại quỹ được kiểm kê.

- Cột 2- Đơn giá (hoặc tỷ giá), đối với tiền đồng Việt nam, cột này để trống; Quỹ bằng ngoại tệ, ghi tỷ giá của từng loại ngoại tệ, theo tỷ giá mua vào

của Ngân hàng nhà nước tại ngày kiểm kê; Quỹ bằng kim khí quý, đá quý, ghi theo đơn giá đang hạch toán sổ kế toán.

- Cột 3- Thành tiền:

+ Đối với loại quỹ là tiền đồng Việt Nam, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) mệnh giá ở cột B.

+ Đối với loại quỹ là ngoại tệ, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) mệnh giá ở cột B nhân (x) tỷ giá .

+ Đối với các loại quỹ khác, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) cột 2 (đơn giá) .

3- Bảng kiểm kê 03/BKK-CS: Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang và bán thành phẩm .

Bảng kiểm kê 03 sử dụng mẫu chứng từ kế toán thuộc chỉ tiêu sản xuất do các doanh nghiệp đang áp dụng trong quá trình hạch toán và kiểm kê sản phẩm dở dang của doanh nghiệp.

4- Bảng kiểm kê 04/BKK-CS: Bảng kiểm kê khối lượng xây lắp dở dang.

Bảng kiểm kê 04 sử dụng mẫu chứng từ kế toán thuộc chỉ tiêu sản xuất do các doanh nghiệp đang áp dụng trong quá trình hạch toán và kiểm kê sản phẩm dở dang của doanh nghiệp.

5- Bảng kiểm kê 05/BKK-CS: Bảng kiểm kê vật tư hàng hoá tồn kho.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự của từng loại, từng nhóm nguyên nhiên vật liệu, sản phẩm, hàng hoá và dụng cụ lao động ...

- Cột B- Mã số: Ghi theo mã số từng loại nếu có (do doanh nghiệp qui định);

- Cột C- Tên, nhãn hiệu và qui cách: Ghi tên, nhãn hiệu và qui cách của từng thứ theo từng loại, từng nhóm và được cộng lại cho mỗi loại, mỗi nhóm tài sản lưu động.

- Cột D- Đơn vị tính lượng: Ghi đơn vị tính số lượng tương ứng với từng thứ TSLĐ phải kiểm kê;

- Cột 1- Số lượng; Cột 2- Đơn giá; Cột 3- Tiền: Ghi theo đúng sổ sách kế toán;
 - Cột 4 đến Cột 12: Ghi số liệu kiểm kê thực tế;
 - Cột 13,15- Chênh lệch số lượng giữa sổ sách so với kiểm kê (Cột 13,15 = Cột 4- Cột1).
 - Cột 14,16- Chênh lệch tiền giữa sổ sách so với kiểm kê (Cột 14 = Cột 6 - Cột 3).
- (Nếu thừa so với kiểm kê, ghi số dương. Nếu thiếu so với kiểm kê, ghi số âm).

- Cột 17- Ghi chú: Ghi cụ thể nguyên nhân thừa thiếu.

6- Bảng kiểm kê 06/BKK-CS: Bảng kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp.

- Cột A- Số TT: Ghi số thứ tự cho từng khách hàng doanh nghiệp phải trả.
- Cột B- Tên khách hàng phải trả: Ghi tên khách hàng doanh nghiệp phải trả. Nếu khách hàng là doanh nghiệp ghi tên doanh nghiệp. Nếu khách hàng là cá nhân, ghi họ và tên cá nhân doanh nghiệp phải trả.
- Cột C- Địa chỉ: Ghi địa chỉ của khách hàng doanh nghiệp nợ phải trả.
- Cột D- hình thức nợ: Ghi mã số của từng hình thức doanh nghiệp nợ phải trả. Bảng mã số in sẵn ở cuối bảng kiểm kê này.
- Từ cột 1 số nợ theo sổ kế toán: Ghi số liệu của từng khách hàng mà doanh nghiệp phải trả theo từng chỉ tiêu trong từng cột.
- Từ cột 2 đến cột 10: Ghi số liệu kiểm kê thực tế theo thời hạn nợ phải trả của doanh nghiệp.
- Cột 11 đến cột 16 : Ghi số liệu kiểm kê thực tế theo nợ trong nước và nợ nước ngoài;
- Cột 17: thực tế so với sổ sách = cột 2-1 > 0;
- Cột 18: thực tế so với sổ sách = cột 2-1 < 0;
- Cột 19-Diễn giải: Diễn giải số liệu (nếu cần).

7- Bảng kiểm kê 07/BKK-CS: Bảng kiểm kê nợ phải thu của doanh nghiệp.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng khách hàng nợ doanh nghiệp;
- Cột B- Tên khách hàng phải thu: Ghi tên khách hàng nợ doanh nghiệp. Nếu khách hàng là doanh nghiệp ghi tên doanh nghiệp; Nếu khách hàng là cá nhân, ghi họ và tên cá nhân nợ doanh nghiệp.
- Cột C- Địa chỉ: Ghi địa chỉ của khách hàng nợ doanh nghiệp.
- Cột D- Đối tượng thu nợ: Ghi mã số của từng loại khách hàng nợ doanh nghiệp. Bảng mã số in sẵn ở cuối bảng kiểm kê này.
- Từ cột 1 đến cột 12: Ghi số liệu của từng khách hàng nợ doanh nghiệp theo từng chỉ tiêu trong từng cột.
- Cột 13-Diễn giải: Diễn giải số liệu (nếu cần)

II- Báo cáo kết quả kiểm kê.

Hệ thống biểu báo cáo kết quả kiểm kê là những biểu số liệu tổng hợp từ các phiếu, bảng kiểm kê và các bảng kê. Hệ thống biểu báo cáo kết quả kiểm kê có 9 mẫu biểu: Biểu số 1 BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê tài sản của DN; Biểu số 1a BCKK/DN: Kiểm kê nợ phải thu của DN; Biểu số 1b BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của DN; Biểu số 1c BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN; Biểu số 2 BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nguồn vốn của DN; Biểu số 2a BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của DN (phân theo thời hạn trả) ; Biểu số 2b BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của DN (phân theo nợ trong nước và nợ nước ngoài).

2. Phương pháp tính và ghi .

2.1- Biểu số 1b BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của DNNN.

Nguồn số liệu để lập báo cáo này lấy số liệu chủ yếu từ mẫu số 03/BKK-CS: Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang, bán thành phẩm và mẫu số 05/BKK-CS:

Bảng kiểm kê nguyên, nhiên, vật liệu, sản phẩm, hàng hoá, công cụ lao động nhỏ (RTMH), và các sổ kế toán, bảng kê chi tiết.

Một số mặt hàng chủ yếu được in sẵn trong biểu. Số liệu được tổng hợp từ các cột "Số lượng" cho từng mặt hàng ở các cột tương ứng của toàn bộ bảng kiểm kê hàng hoá tồn kho của doanh nghiệp (05/BKK-CS) để ghi vào các cột cùng tên trong biểu này. Ngoài ra có thể bổ sung những mặt hàng khác tùy theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

2.2-Biểu số 1c BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DNNN

Nguồn số liệu để lập báo cáo này lấy số liệu từ các Bảng kê 01/TSCĐ-CS: Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 03/TSCĐ-CS: Phương tiện vận tải, truyền dẫn thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 04/TSCĐ-CS: Công cụ, dụng cụ làm việc, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ của doanh nghiệp;- Bảng kê 05/TSCĐ-CS: TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp; Bảng kê 06/TSCĐ-CS: TSCĐ Vô hình của doanh nghiệp; Bảng kê 07/BĐS-CS: Bất động sản đầu tư của doanh nghiệp.

- Cột B- Các khoản mục TSCĐ để ghi vào cột B của báo cáo này gồm: Nhóm tài sản cố định đang dùng trong sản xuất kinh doanh; TSCĐ chưa cần dùng; TSCĐ không cần dùng; TSCĐ hư hỏng, chờ thanh lý.

- Mục I- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04).

1) Nhà cửa: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 01/TSCĐ-CS về nhà cửa thuộc TSCĐ. Trong đó, tổng hợp riêng theo các nhóm sau:

- Nhà xưởng sản xuất, kinh doanh;
- Nhà kho;
- Nhà làm việc.

2) Vật kiến trúc: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 01/TSCĐ-CS về vật kiến trúc thuộc TSCĐ. Vật kiến trúc là những công trình được xây dựng (trừ nhà cửa) nhằm tạo ra những điều kiện cần thiết để thực hiện quá trình sản xuất bằng cách thực hiện những chức năng kỹ thuật nhất định, nhưng không làm thay đổi đối tượng lao động như: Hầm lò, giếng dầu, đường xá, bể chứa, kết nước, ống khói, cầu cống, đập, kè...

3) Máy móc thiết bị động lực: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 02/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị động lực thuộc TSCĐ.

4) Máy móc thiết bị công tác: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 02/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị công tác thuộc TSCĐ.

5) Máy móc thiết bị truyền dẫn: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 03/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị truyền dẫn thuộc TSCĐ.

6) Công cụ: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về công cụ thuộc TSCĐ.

7) Dụng cụ đo lường, thí nghiệm: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về dụng cụ đo lường, thí nghiệm thuộc TSCĐ.

8) Dụng cụ quản lý: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về dụng cụ phục vụ công tác quản lý thuộc TSCĐ.

9) Thiết bị, phương tiện vận tải: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 03/TSCĐ-CS về thiết bị, phương tiện vận tải thuộc TSCĐ.

10) Tài sản cố định khác đang dùng trong sản xuất kinh doanh. Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 05/TSCĐ-CS -TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp

- Mục II- Tài sản cố định vô hình. Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 06/TSCĐ-CS -TSCĐ vô hình của doanh nghiệp

- Mục IV- Tài sản cố định chưa cần dùng (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ cần

thiết cho sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, nhưng hiện đến thời điểm kiểm kê chưa dùng đến.

- Mục V- Tài sản cố định không cần dùng (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ còn sử dụng được, nhưng đến thời điểm kiểm kê, doanh nghiệp không có nhu cầu sử dụng.

- Mục VI- Tài sản cố định hư hỏng, chờ thanh lý (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ đến thời điểm kiểm kê đã bị hư hỏng không sử dụng được cần thanh lý.

- Cột 1, cột 2, cột 3, cột 4: Nguồn số liệu để ghi vào các cột này là số liệu ở các cột 1, cột 2, cột 3, cột 4 tương ứng trong bảng kê số 02, 03, 05 và số liệu ở các cột 2, cột 3, cột 5, cột 6 tương ứng trong bảng kê số 01, 04, 06.

- Cột 5, cột 6: Nguồn số liệu để ghi vào các cột này là số liệu ở các cột 5, cột 6 trong bảng kê số 02, 03, 05 và số liệu ở các cột 7, cột 8 tương ứng trong bảng kê số 01, 04, 06.

2.3-Biểu số 1d BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê đầu tư tài chính của DNNN

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng loại cổ phiếu, trái phiếu, tên các công ty con được đầu tư

- Cột B- Ghi tên các loại cổ phiếu, trái phiếu, tên các công ty con

- Cột 1,2,3,4 Ghi số lượng cổ phiếu, trái phiếu và giá trị cổ phiếu, trái phiếu đầu tư theo VNĐ. Phản ánh theo sổ sách kế toán và kiểm kê thực tế.

- Cột 5,6 : Phản ánh số chênh lệch giá trị của các khoản đầu tư Tài chính giữa thực số liệu theo sổ sách kế toán và giá trị kiểm kê.

Lưu ý: Chênh lệch thừa, thiếu ở các báo cáo kết quả kiểm kê không được bù trừ nhau.