

kiểm điểm việc thực hiện chủ trương sản xuất tự túc một phần lương thực trong ngành và địa phương trong thời gian qua, có kế hoạch cụ thể chỉ đạo các cơ quan, xí nghiệp, v.v... đẩy mạnh sản xuất tự túc năm 1981 bắt đầu ngay từ vụ đông 1980, và báo cáo kết quả về Thủ tướng đồng gửi Bộ Nông nghiệp, Bộ Lương thực và thực phẩm trước ngày 15 tháng 12 năm 1980.

Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 1980

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó thủ tướng

TỐ HỮU

CÁC BỘ

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 16-TC/CDKT ngày 20-10-1980 hướng dẫn kế toán kết quả tổng kiểm kê và đánh giá lại tài sản cố định⁽¹⁾ 0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980.

Cuộc tổng kiểm kê tài sản tiến hành vào thời điểm 0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980 khác với các cuộc tổng kiểm kê tài sản tiến hành hàng năm là cùng với việc tổng kiểm kê đồng thời tiến hành đánh giá lại tài sản theo hệ thống giá thống nhất và xác định giá trị hao mòn thực tế của TSCĐ. Do có đặc điểm đó cho nên việc ghi chép kế toán kết quả tổng kiểm kê và đánh giá lại tài sản lần này có những nội dung mới so với các đợt tổng

kiểm kê hàng năm. Bộ Tài chính hướng dẫn một số điểm dưới đây để các ngành, các địa phương và các đơn vị cơ sở thực hiện thống nhất.

I. KẾ TOÁN KẾT QUẢ TỔNG KIỂM KÊ

Kế toán kết quả tổng kiểm kê là kế toán số lượng và giá trị (tính theo giá ghi sổ trước khi đánh giá lại) những vật tư, tài sản thừa hoặc thiếu phát hiện trong tổng kiểm kê tại thời điểm 0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980.

Việc ghi sổ các kết quả tổng kiểm kê lần này cũng phải theo đúng những quy định trong các chế độ kế toán hiện hành.

Để giúp các cơ sở có điều kiện thuận lợi thực hiện đúng những quy định hiện hành trong việc ghi chép kế toán các kết quả tổng kiểm kê, Bộ Tài chính nhắc lại một số điểm cơ bản.

1. Về kế toán tài sản cố định thừa, thiếu phát hiện trong tổng kiểm kê.

— Tài sản cố định thừa phát hiện trong tổng kiểm kê thực chất là TSCĐ của đơn vị để ngoài sổ sách. Đối với những TSCĐ này, ngay sau khi báo cáo kết quả tổng kiểm kê được thủ trưởng đơn vị duyệt y, kế toán căn cứ vào các tài liệu kiểm kê và hồ sơ TSCĐ, lập thẻ TSCĐ, ghi sổ TSCĐ và hạch toán tăng TSCĐ, vốn cố định.

Nếu TSCĐ thừa nói trên là TSCĐ đang sử dụng thì phải căn cứ vào tỷ lệ khấu hao xác định số khấu hao cơ bản và khấu hao sửa chữa lớn trong thời gian sử dụng để tính thêm vào giá thành hoặc phí tổn lưu thông trong kỳ, đồng thời hạch toán giá trị hao mòn TSCĐ

(1) Tài sản cố định viết tắt là TSCĐ.

theo số khẩu hao cơ bản đã xác định (Nợ TK 85 — vốn cơ bản, Có TK 02 — khẩu hao TSCĐ).

Trường hợp TSCĐ thừa phát hiện trong kiểm kê được xác định TSCĐ của đơn vị khác thì phải báo ngay cho đơn vị chủ tài sản đó biết.

Nếu không xác định được đơn vị chủ tài sản thì phải báo cáo lên cơ quan chủ quản cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp biết để xử lý. Kế toán căn cứ vào tài liệu kiểm kê hạch toán vào tài khoản ngoài bảng tổng kết tài sản để theo dõi.

— Tài sản cố định thiếu phát hiện trong tổng kiểm kê không thuộc quyền quyết định của thủ trưởng đơn vị, phải truy cứu nguyên nhân, xác định người chịu trách nhiệm và xử lý theo đúng chế độ, nguyên tắc, đồng thời lập báo cáo kèm theo các kiến nghị gửi lên cơ quan chủ quản cấp trên quyết định. Kế toán căn cứ vào hồ sơ TSCĐ, ghi giảm TSCĐ, vốn cố định, đồng thời chuyển giá trị còn lại của TSCĐ thiếu sang tài khoản tài sản hư hỏng, thiếu hoặc thừa chờ giải quyết (Nợ TK 84. Có TK 85.2). Khi nhận được quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ vào quyết định, kế toán ghi sổ theo quy định chung, nếu người phạm lỗi phải bồi thường thì ghi vào tài khoản Thanh toán bồi thường vật chất (Nợ TK 75, Có TK 84), nếu được giảm vốn, ghi vào tài khoản Vốn cơ bản (Nợ TK 85.2 — Có TK 84) và nếu đưa vào lỗ, ghi vào tài khoản Lãi — Lỗ (Nợ TK 99, Có TK 84).

2. Về kế toán vật tư hàng hóa thừa thiếu phát hiện trong tổng kiểm kê.

Trong quá trình tổng kiểm kê, mọi vật tư hàng hóa thiếu hụt hoặc dôi thừa đều

phải xác định nguyên nhân, và người chịu trách nhiệm, đồng thời tùy từng trường hợp để ghi sổ kế toán:

— Đối với vật tư hàng hóa thừa thiếu được kiểm tra xác minh là ghi chép nhầm lẫn trên sổ sách (thứ này ghi thừa, thứ kia ghi thiếu), kế toán tiến hành điều chỉnh lại sổ sách.

— Đối với vật tư hàng hóa dôi thừa trong định mức, sau khi được thủ trưởng đơn vị duyệt y, kế toán ghi tăng giá trị vật tư, hàng hóa và ghi giảm các chi phí có liên quan:

Nợ các TK vật tư hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40...),

Có TK 25, hoặc TK 26, 27, 44...

— Đối với vật tư, hàng hóa dôi thừa trên định mức vượt quá quyền hạn của thủ trưởng đơn vị thì đơn vị phải báo cáo lên cơ quan chủ quản cấp trên giải quyết, kế toán ghi sổ:

Nợ các TK vật tư, hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40...),

Có TK 84 — Tài sản hư hỏng, thiếu hụt hoặc thừa chờ giải quyết.

Khi có quyết định của cơ quan chủ quản cấp trên, kế toán ghi sổ như sau:

— Nếu quyết định cho tăng vốn thì hạch toán vào tài khoản Vốn cơ bản (Nợ TK 84, Có TK 85.2).

Nếu quyết định nộp ngân sách thì hạch toán vào tài khoản Thanh toán với Ngân sách (Nợ TK 84, Có TK 71 và khi nộp: Nợ TK 71, Có TK 51).

Nếu quyết định cho vào lãi thì hạch toán vào tài khoản Lãi — Lỗ (Nợ TK 84, Có TK 99).

— Đối với vật tư hàng hóa thiếu hụt trong định mức, sau khi được thủ trưởng đơn vị duyệt y, kế toán ghi tăng chi phí

0966633333
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684 * LawSoft

sản xuất hoặc chi phí lưu thông và ghi giảm giá trị vật tư hàng hóa:

Nợ TK 25, hoặc TK 26, 27, 44...,

Có các TK vật tư, hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40).

— Đối với vật tư, hàng hóa thiếu hụt quá định mức, kể cả số thiếu của những vật tư, hàng hóa không có định mức doi hao tự nhiên, thủ trưởng đơn vị phải nghiên cứu xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan chủ quản cấp trên xử lý (nếu các khoản thiếu vượt quá quyền hạn xử lý của thủ trưởng đơn vị). Trong khi chờ đợi xử lý, kế toán ghi sổ:

Nợ TK 84 — tài sản hư hỏng, thiếu hụt hoặc thừa chờ giải quyết,

Có các tài khoản vật tư, hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40...).

Khi có quyết định xử lý, kế toán ghi sổ như sau:

Nếu quyết định cho vào lỗ, thì hạch toán vào tài khoản Lãi—Lỗ (Nợ TK 99, Có TK 84).

Nếu quyết định người phạm lỗi phải bồi thường thì hạch toán vào tài khoản Thanh toán bồi thường vật chất (Nợ TK 75 — Có TK 84).

Nếu quyết định giảm vốn thì hạch toán vào tài khoản Vốn cơ bản (Nợ 85. 2 — Có TK 84).

3. Kế toán các khoản thừa, thiếu về vốn bằng tiền và tài sản khác trong kiểm kê.

Mọi trường hợp thừa thiếu vốn bằng tiền và tài sản khác cũng phải xác định nguyên nhân và người chịu trách nhiệm, kế toán ghi sổ như sau:

Trường hợp thừa quỹ tiền mặt, trước hết kế toán phải ghi nhập quỹ: Nợ TK 50 — Quỹ tiền mặt,

Có TK 76 — Các khoản phải thu phải trả.

Sau đó tùy theo nguyên nhân đã được xác minh và ghi sổ.

Nếu khoản thừa đó là do người mua thanh toán nhầm thì phải trả lại người mua:

Nợ TK 76 — Các khoản phải thu, phải trả,

Có TK 50 — Quỹ tiền mặt.

Nếu không xác định được nguyên nhân thì số thừa đó phải nộp vào Ngân sách Nhà nước:

Nợ TK 76 — Khoản phải thu, phải trả

Có TK 71 — Thanh toán với ngân sách.

Khi nộp, ghi:

Nợ TK 71 — Thanh toán với Ngân sách,

Có TK 50 — Quỹ tiền mặt.

Trường hợp thiếu quỹ tiền mặt, người giữ quỹ phải chịu trách nhiệm bồi thường kế toán ghi sổ:

Nợ TK 75 — Các khoản bồi thường vật chất,

Có TK 50 — Quỹ tiền mặt.

Khi nhận được tiền bồi thường, ghi:

Nợ TK 50 — Quỹ tiền mặt,

Có TK 75 — Các khoản bồi thường vật chất.

Trường hợp trừ vào lương của người phải bồi thường thì ghi:

Nợ TK 69 — Thanh toán với công nhân viên chức,

Có TK 75 — Các khoản bồi thường vật chất.

Đối với các khoản tiền gửi ngân hàng, sau khi đã kiểm tra đối chiếu giữa chứng từ với sổ sách kế toán, giữa sổ sách kế toán với các bản sao kê của ngân hàng, nếu có chênh lệch thì phải cùng ngân hàng xác minh, điều chỉnh lại sổ sách.

Đối với các khoản thanh toán, mọi chênh lệch giữa chứng từ và sổ sách của đơn vị và giữa chứng từ, sổ sách kế toán của đơn vị với chứng từ, sổ sách kế toán của khách nợ, chủ nợ, hai bên phải cùng nhau xác minh để điều chỉnh sổ sách. Nếu có những khoản nợ còn đang tranh chấp hay những khoản nợ dây dưa, khê đọng, không rõ khách nợ, chủ nợ và những khoản nợ khó đòi, đơn vị phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xử lý. Chỉ khi nào có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, kế toán mới ghi sổ.

II. KẾ TOÁN KẾT QUẢ, ĐÁNH GIÁ LẠI TÀI SẢN

Kế toán kết quả đánh giá lại tài sản là kế toán khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị của tài sản hiện có do đánh giá lại theo hệ thống giá hiện hành. Ngoài ra đối với TSCĐ trong đợt tổng kiểm kê lần này còn xác định lại mức độ hao mòn thực tế, do đó còn phải kế toán khoản chênh lệch giữa giá trị hao mòn thực tế tính theo giá đánh lại và giá trị hao mòn theo sổ sách.

Việc phản ánh vào sổ sách kế toán kết quả đánh giá lại tài sản dẫn đến sự biến động về vốn và các chỉ tiêu kế hoạch trong năm. Vì vậy khác với kết quả tổng kiểm kê, kết quả đánh giá lại tài sản chỉ được phản ánh vào sổ sách

kế toán khi có quyết định của cấp có thẩm quyền và theo một thời điểm thống nhất trong cả nước. Cụ thể như sau.

Kế toán khoản chênh lệch, tăng giảm giá trị tài sản do đánh giá lại theo hệ thống giá hiện hành.

a) *Kế toán khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị vật tư, hàng hóa:*

Sau khi đánh giá lại theo hệ thống giá hiện hành, nếu có chênh lệch tăng hoặc giảm giá, kế toán căn cứ vào báo cáo kết quả đánh giá lại đã được thủ trưởng đơn vị duyệt y, xác định khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá của từng loại vật tư hàng hóa và ghi sổ. Nếu chênh lệch tăng giá:

Nợ các TK vật tư, hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40...),

Có TK 15 — Đánh giá lại vật tư, hàng hóa.

Nếu chênh lệch giảm giá:

Nợ TK 15 — Đánh giá lại vật tư hàng hóa,

Có các TK vật tư, hàng hóa liên quan (05, 06, 07, 08, 40).

Khi có quyết định của bộ trưởng, tổng cục trưởng (đối với các đơn vị trực thuộc trung ương) hoặc chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với các đơn vị trực thuộc địa phương) cho phép ghi tăng hoặc giảm vốn, kế toán ghi:

Nếu tăng vốn:

Nợ TK 15 — Đánh giá lại vật tư, hàng hóa,

Có TK 85 — Vốn cơ bản (85.2).

Nếu giảm vốn:

Nợ TK 85 — Vốn cơ bản (85.2),

Có TK 15 — Đánh giá lại vật tư, hàng hóa.

Mọi nghiệp vụ nhập xuất kho vật tư, hàng hóa kể từ sau thời điểm 0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980 (tức là thời điểm cho đánh giá lại theo giá mới) đều được thực hiện theo giá mới (giá hiện hành).

Đối với những công cụ lao động thuộc tài sản lưu động sau khi đánh giá lại đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định thì chỉ được ghi chuyển thành TSCĐ (ghi tăng TSCĐ, vốn cố định; ghi giảm tài sản lưu động và vốn lưu động) sau khi đã phản ánh xong kết quả đánh giá lại tài sản vào sổ sách kế toán và được cơ quan chủ quản cấp trên cho phép.

b) *Kế toán chênh lệch tăng, giảm giá tài sản cố định do đánh giá lại:*

Khoản chênh lệch tăng hoặc giảm nguyên giá tài sản cố định do đánh giá lại được phép ghi tăng hoặc giảm vốn cố định trên sổ sách kế toán khi có quyết định của bộ trưởng, tổng cục trưởng (đối với các đơn vị trực thuộc trung ương) hoặc chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với các đơn vị trực thuộc địa phương).

Những TSCĐ có đánh giá lại thì nguyên giá mới phải được thể hiện trên thẻ tài sản của đối tượng tài sản cố định đó. Trong thời gian từ sau khi đánh giá lại đến thời điểm được ghi tăng hoặc giảm vốn nếu TSCĐ chuyển giao, nhượng bán hoặc thanh lý thì trên các chứng từ gốc phải phản ánh cả hai giá. Kế toán đơn vị nhận và đơn vị giao ghi tăng hoặc giảm giá trị TSCĐ theo nguyên giá cũ, đồng thời theo dõi riêng

khoản chênh lệch do đánh giá lại của những TSCĐ tăng hoặc giảm đề sau này trừ ra hoặc cộng vào kết quả tổng hợp về đánh giá lại TSCĐ khi có quyết định ghi tăng hoặc giảm vốn của Nhà nước ở mỗi đơn vị.

c) *Kế toán khoản chênh lệch giữa giá trị hao mòn thực tế tính theo giá đánh lại và giá trị hao mòn (số khấu hao cơ bản đã trích) trên sổ sách của tài sản cố định:*

Khoản chênh lệch này được phản ánh vào sổ sách kế toán đồng thời với kết quả đánh giá lại TSCĐ. Nếu chênh lệch tăng, ghi:

Nợ TK 85 — Vốn cơ bản (85.1),

Có TK 02 — Khấu hao tài sản cố định.
Nếu chênh lệch giảm, ghi:

Nợ TK 02 — Khấu hao tài sản cố định
Có TK 85 — Vốn cơ bản (85.1).

Ngoài ra phải xác định khoản chênh lệch về số khấu hao cơ bản đã trích kể từ thời điểm đánh giá lại (0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980) đến thời điểm được ghi tăng, giảm vốn để ghi tăng hoặc giảm giá trị hao mòn của TSCĐ.

Số chênh lệch này được xác định bằng cách lấy tỷ lệ khấu hao cơ bản nhân (\times) với nguyên giá mới của TSCĐ, kết quả tìm được so sánh với số khấu hao cơ bản tính theo nguyên giá cũ trong khoảng thời gian nói trên. Khoản chênh lệch này được hạch toán tăng hoặc giảm giá trị hao mòn của TSCĐ như các bút toán trên.

Trên đây, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điểm về kế toán kết quả của cuộc tổng kiểm kê và đánh giá lại tài sản 0 giờ ngày 1 tháng 9 năm 1980. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6634

mắc, đề nghị các ngành, các địa phương bàn bạc với Bộ Tài chính để giải quyết.

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 1980

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

ĐÀO THIÊN THỊ

BỘ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

QUYẾT ĐỊNH số 2416 - VH/TT/QĐ
ngày 15-11-1980 ban hành Quy định tạm thời định mức tiêu dùng giấy in báo cho đơn vị sản phẩm của ngành in.

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

Căn cứ nghị định số 96-CP ngày 28-4-1978 của Hội đồng Chính phủ quy định về tổ chức của ngành văn hóa và thông tin;

Thi hành chỉ thị số 1534-TTg ngày 30-5-1960 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiết kiệm và sử dụng các loại giấy;

Theo đề nghị của các ông Tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp in và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch và vật tư.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. — Nay ban hành bản Quy định tạm thời về định mức tiêu dùng hai loại giấy in báo tính cho một triệu trang in tiêu chuẩn 13 × 19cm, kèm theo quyết định này.

Điều 2. — Bản quy định tạm thời này áp dụng cho việc lập kế hoạch giấy in, tính mức hao phí lưu kho bảo quản, bốc xếp và vận chuyển trong khâu cung ứng, cũng như việc sử dụng giấy trong các

khâu xuất bản và in trong phạm vi cả nước; đồng thời làm căn cứ để quyết toán giấy đã sử dụng trong năm báo cáo trước khi ký hợp đồng cung ứng giấy năm kế hoạch giữa các đơn vị sử dụng giấy và đơn vị cung ứng giấy in.

Điều 3. — Ông Tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp in căn cứ vào tinh thần quyết định này mà cụ thể hóa ra các tỷ lệ tiêu dùng chi tiết cho từng khâu nhất định, đồng thời ra văn bản hướng dẫn tỉ mỉ cách tính toán, biện pháp xử lý số giấy không đủ tiêu chuẩn in ở các khâu sử dụng và khâu cung ứng, chế độ quyết toán giấy in đã sử dụng trong năm báo cáo trước khi ký hợp đồng cung ứng năm kế hoạch cùng các hình thức thưởng phạt trong việc bảo quản và sử dụng giấy in, tổ chức quản lý và theo dõi tình hình thực hiện và kịp thời làm thủ tục điều chỉnh từng phần hay toàn bộ mức tiêu dùng này cho phù hợp với tiến bộ của sản xuất và kỹ thuật để trình Bộ duyệt ban hành.

Điều 4. — Các ông chánh văn phòng Bộ, vụ trưởng Vụ kế hoạch và vật tư, vụ trưởng Vụ tài vụ — Kế toán — Thống kê, cục trưởng Cục xuất bản và báo chí, tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp in, giám đốc Sở văn hóa và thông tin, trưởng Ty văn hóa và thông tin các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương, giám đốc các xí nghiệp in và thủ trưởng các cơ quan xuất bản và báo chí trong phạm vi cả nước chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 1980

K.T. Bộ trưởng Bộ Văn hóa và thông tin

Thủ trưởng

MAI VY