**HẠCH TOÁN THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CHI TIẾT NHẤT 2025**

**1. Hướng dẫn cách hạch toán thanh lý tài sản cố định chi tiết**

Hạch toán thanh lý tài sản cố định cần thực hiện theo quy trình chuẩn để đảm bảo tính chính xác và tuân thủ quy định kế toán. Đầu tiên, ghi nhận giá trị tài sản cố định đã thanh lý vào tài khoản chi phí và loại bỏ khỏi sổ sách kế toán. Tiếp theo, ghi nhận các khoản thu nhập từ việc bán hoặc thanh lý tài sản vào tài khoản thu nhập tương ứng. Cuối cùng, đối chiếu và xác nhận số liệu để đảm bảo không có sai sót trong báo cáo tài chính.

### **1.1 Thanh lý TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh**

**Khi hạch toán thanh lý tài sản cố định trong quá trình sản xuất, kinh doanh, kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:**

* Đối với trường hợp **hạch toán thanh lý tài sản cố định đã khấu hao hết**, kế toán cần giảm toàn bộ giá trị gốc (tài khoản 211) và giá trị lũy kế khấu hao (tài khoản 214).
* Thu nhập từ việc thanh lý tài sản cố định được ghi nhận vào tài khoản 711 – thu nhập khác.
* Các chi phí phát sinh trong quá trình thanh lý sẽ được phản ánh trên tài khoản 811 – chi phí khác.
* Nếu tài sản chưa được khấu hao hết, giá trị còn lại của tài sản cần được hạch toán vào tài khoản 811.

Theo **Điều 38 của Thông tư 200/2014/TT-BTC**, nếu tài sản cố định chưa khấu hao đủ bị hư hỏng và phải thanh lý, cần xác định nguyên nhân và trách nhiệm để xử lý bồi thường. Nếu không thể thu hồi phần giá trị còn lại, phần này sẽ được bù đắp bằng số tiền thu từ thanh lý tài sản, với số tiền bồi thường do lãnh đạo doanh nghiệp quyết định.

Khi số tiền thu từ thanh lý và số tiền bồi thường không đủ để bù đắp phần giá trị còn lại của tài sản, phần chênh lệch sẽ được ghi nhận là lỗ từ hoạt động thanh lý tài sản cố định và hạch toán vào tài khoản chi phí khác. Đối với các doanh nghiệp nhà nước, quy trình xử lý sẽ theo chính sách tài chính hiện hành của nhà nước.

**Đối với các khoản thu nhập, kế toán hạch toán thanh lý TCSĐ như sau:**

* Nợ vào tài khoản 111, 112, 131,…: Tổng giá trị thu về từ thanh lý tài sản cố định.
* Có vào tài khoản 711: Giá trị thanh lý tài sản cố định (chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng – GTGT).
* Có vào tài khoản 33311: Số tiền thuế GTGT phải nộp.

**Đồng thời, kế toán cũng cần ghi giảm nguyên giá tài sản cố định hữu hình như sau:**

* Nợ TK 214: Giá trị hao mòn của tài sản cố định hữu hình.
* Nợ TK 811: Giá trị còn lại của tài sản cố định hữu hình sau khi thanh lý.
* Có TK 211: Nguyên giá của tài sản cố định hữu hình sau khi thanh lý.

**Khi phát sinh chi phí liên quan đến hoạt động thanh lý tài sản cố định, kế toán ghi nhận kế toán hạch toán thanh lý TCSĐ như sau:**

* Nợ vào tài khoản 811: Giá trị chi phí phát sinh trong hoạt động thanh lý tài sản cố định.
* Có vào các tài khoản 111, 112,…: Tổng giá trị thanh toán cho chi phí phát sinh trong hoạt động thanh lý tài sản cố định.

**Lưu ý:** Các phí sửa chữa nhằm mục đích bán hoặc thanh lý tài sản cố định, phát sinh sau khi quyết định thanh lý đã được đưa ra, sẽ được hạch toán vào Tài khoản 811. Không nên nhầm lẫn với chi phí sửa chữa tài sản cố định đang trong quá trình sử dụng.

### **1.2 Thanh lý TSCĐ dùng cho nội bộ, dự án**

Đối với các tài sản cố định được hình thành từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí dự án từ ngân sách nhà nước, nhận viện trợ, tài trợ và được sử dụng cho hoạt động sự nghiệp, kế toán **sử dụng tài khoản 466** để phản ánh các khoản thu và chi liên quan đến việc nhượng bán, thanh lý TSCĐ đó.

Trong quá trình thanh lý TSCĐ sử dụng trong nội bộ, dự án, dựa trên Biên bản giao nhận TSCĐ, kế toán thực hiện hạch toán thanh lý tài sản cố định các bước sau đây:

**Ghi giảm TSCĐ đã thanh lý, kế toán hạch toán thanh lý TCSĐ như sau::**

* Nợ vào tài khoản 466 (Mã số 200): Giá trị còn lại của TSCĐ đã thanh lý.
* Nợ vào tài khoản 214: Trị giá đã hao mòn của TSCĐ đã thanh lý.
* Có vào tài khoản 211: Nguyên giá TSCĐ đã được thanh lý.

**Phản ánh số tiền đã thu về từ thanh lý TSCĐ, kế toán hạch toán thanh lý TCSĐ như sau::**

* Nợ vào các tài khoản 111, 112,…: Tổng giá trị thu về từ thanh lý TSCĐ.
* Có vào tài khoản 466 (Thông tư số 200): Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.
* Có vào tài khoản 3331: Tiền thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước (nếu có).

**Phản ánh số tiền chi phí phát sinh từ thanh lý TSCĐ, kế toán hạch toán thanh lý TCSĐ như sau:**:

* Nợ vào tài khoản 466 (Mã số 200): Tổng giá trị chi phát sinh từ thanh lý TSCĐ.
* Có vào các tài khoản 111, 112,…: Tổng giá trị chi phát sinh từ thanh lý TSCĐ.

Đây là các thủ tục kế toán cụ thể đảm bảo tính chính xác và minh bạch trong quá trình thanh lý TSCĐ, giúp doanh nghiệp quản lý và sử dụng nguồn kinh phí hiệu quả.

### **1.3 Thanh lý TSCĐ dùng cho hoạt động phúc lợi, văn hóa**

Các khoản thu và chi khi thanh lý tài sản cố định (TSCĐ) sử dụng cho hoạt động văn hóa và phúc lợi của người lao động được phản ánh vào tài **khoản 353 – Quỹ khen thưởng hay phúc lợi.**

Khi doanh nghiệp tiến hành thanh lý TSCĐ dùng cho hoạt động văn hóa và phúc lợi, dựa trên Biên bản giao nhận TSCĐ, quá trình kế toán hạch toán thanh lý tài sản cố định được thực hiện như sau:

**Ghi giảm TSCĐ đã thanh lý:**

* Nợ vào tài khoản 3533: Giá trị còn lại của TSCĐ đã được thanh lý
* Nợ vào tài khoản 214: Giá trị đã hao mòn của TSCĐ đã thanh lý
* Có vào tài khoản 211: Nguyên giá của TSCĐ đã thanh lý

**Phản ánh số tiền đã thu về từ thanh lý TSCĐ:**

* Nợ vào các tài khoản 111, 112, …: Tổng giá trị thu về từ thanh lý TSCĐ.
* Có vào tài khoản 3532: Quỹ phúc lợi.
* Có vào tài khoản 3331: Số tiền thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước (nếu có).

**Phản ánh số tiền chi phí phát sinh từ thanh lý TSCĐ:**

* Nợ vào tài khoản 3532: Tổng giá trị chi khi thanh lý TSCĐ.
* Có vào các tài khoản 111, 112, …: Tổng giá trị chi khi thanh lý TSCĐ.

### **1.4 Thanh lý TSCĐ khi thực hiện phá dỡ TSCĐ**

Theo quy định tại **Điều 4 Khoản 1 của Thông tư 45/2013/TT-BTC**, khi doanh nghiệp thực hiện việc dỡ bỏ hoặc hủy bỏ nhà cửa và công trình kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất sau khi mua tài sản cố định hữu hình, giá trị quyền sử dụng đất phải được xác định và ghi nhận riêng biệt là tài sản cố định vô hình, miễn là đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại điểm đ khoản 2 của quy định này. Giá trị nguyên giá của tài sản cố định mới xây dựng sẽ được xác định dựa trên giá quyết toán công trình đầu tư xây dựng theo Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành. Việc xử lý hạch toán các tài sản dỡ bỏ hoặc hủy bỏ sẽ tuân theo quy định hiện hành về thanh lý tài sản cố định.

**Cách ghi chi tiết kế toán khi phá dỡ tài sản cố định như sau:**

* Nợ vào tài khoản 214 – Hao mòn tài sản cố định (số tiền hao mòn).
* Nợ vào tài khoản 811 – Chi phí khác (số tiền còn lại của tài sản).
* Có vào tài khoản 211 – Tài sản cố định hữu hình (số tiền nguyên giá).

Theo Công văn 2590/TCT-CS ngày 26/06/2015 của Tổng cục thuế, các bệ đỡ và móng máy mà công ty tự xây dựng và quản lý đều được xem là tài sản cố định riêng biệt. Theo nội dung đã được đề cập trong công văn số 21/2015/CV-cty, khi phải thực hiện lắp đặt và bố trí lại hệ thống dây chuyền sản xuất với công nghệ mới, việc đập bỏ và tháo dỡ toàn bộ bệ đỡ và móng máy là bắt buộc.

Khi phá dỡ và thanh lý các tài sản cố định như bệ đỡ và móng máy mà chưa khấu hao hết, sự chênh lệch còn thiếu do chưa trích khấu hao đầy đủ và chi phí phá dỡ có hóa đơn và chứng từ hợp lệ theo quy định pháp luật, doanh nghiệp có thể tính vào chi phí hợp lý khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

**2. Quy định khi thanh lý tài sản cố định**

Khi thanh lý tài sản cố định, doanh nghiệp cần thực hiện việc lập biên bản thanh lý, xác định giá trị còn lại của tài sản và ghi nhận số tiền thu được từ việc thanh lý. Quy trình này bao gồm việc loại bỏ tài sản khỏi sổ sách kế toán và tính toán chi phí khấu hao chưa được phân bổ. Đồng thời, doanh nghiệp phải báo cáo kết quả thanh lý vào báo cáo tài chính và kê khai thuế theo quy định hiện hành.

Theo quy định tại **Điều 38 (1) của Thông tư 200/2014/TTBTC và Điều 32 (1) của Thông tư 133/2016/TTBTC**, các điều sau được áp dụng:

* Tài sản cố định đã hoàn toàn khấu hao (đã thu hồi vốn đầu tư) nhưng vẫn còn đang được sử dụng trong sản xuất, kinh doanh không được trừ tiếp theo.
* Đối với các tài sản cố định chưa hoàn toàn khấu hao (chưa thu hồi đủ vốn) và bị hư hỏng đến mức phải thanh lý, sẽ có quy trình xử lý bồi thường để xác định nguyên nhân và trách nhiệm của từng cá nhân. Giá trị tài sản được bồi thường sẽ được xác định bởi ban quản lý.
* Trường hợp việc bồi thường không đủ để bù đắp giá trị còn lại của tài sản cố định chưa thu hồi hoặc giá trị tài sản bị tổn thất, sự chênh lệch này sẽ được xem như tổn thất do bồi thường và được tính vào nguyên giá.

Hội đồng bù trừ tài sản cố định có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy trình và thủ tục bù trừ tài sản cố định theo quy định trong hệ thống quản lý tài chính, và lập “**Nghị định thư bù trừ tài sản cố định**” theo mẫu đã quy định.

**3. Hồ sơ thanh lý tài sản cố định**

Theo quy định tại **điểm 3.2.2, Điều 35 của Thông tư 200/2014/TT-BTC**, TSCĐ được xem là cần thanh lý khi có những điều kiện sau:

* TSCĐ hư hỏng không còn khả năng tiếp tục sử dụng được.
* TSCĐ đã lạc hậu về kỹ thuật hoặc không đáp ứng yêu cầu sản xuất, kinh doanh.

Việc quyết định thanh lý TSCĐ thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp, bao gồm cả TSCĐ chưa hoàn toàn khấu hao hoặc đã khấu hao hết.

Mỗi hoạt động thanh lý TSCĐ phải có “Biên bản thanh lý TSCĐ” theo mẫu quy định để đảm bảo tính minh bạch và hợp pháp của quá trình này.

**Danh mục hồ sơ thanh lý tài sản cố định bao gồm các tài liệu sau:**

* Biên bản họp hội đồng thanh lý TSCĐ
* Quyết định Thanh lý TSCĐ
* Biên bản kiểm kê tài của sản cố định
* Biên bản đánh giá lại TSCĐ
* Biên bản thanh lý TSCĐ (được lập thành 2 bản, một bản chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ và một bản giao cho bộ phận quản lý, sử dụng TSCĐ)
* Hợp đồng kinh tế bán TSCĐ được thanh lý
* Hóa đơn bán TSCĐ
* Biên bản giao nhận TSCĐ
* Biên bản hủy TSCĐ
* Thanh lý hợp đồng

Đây là các tài liệu quan trọng đảm bảo tính chính xác và minh bạch trong quá trình thanh lý tài sản cố định.

**4. Quy trình, thủ tục thanh lý tài sản cố định**

Để tiến hành**thanh lý tài sản cố định** (TSCĐ) một cách có hiệu quả và đảm bảo quyền lợi cho doanh nghiệp, quy trình được thực hiện theo các bước sau đây:

**Bước 1:**Bộ phận (hoặc phòng ban) có TSCĐ cần thanh lý thực hiện dựa trên kết quả kiểm kê tài sản và quá trình theo dõi, sử dụng tài sản để lập đơn đề nghị thanh lý. Đơn đề nghị này sau đó được trình lãnh đạo công ty để phê duyệt. Đơn đề nghị cần cụ thể hóa danh mục các loại tài sản cần thanh lý.

**Bước 2:** Đại diện của doanh nghiệp đưa ra quyết định thanh lý TSCĐ.

**Bước 3:** Thành lập Hội đồng thanh lý TSCĐ, bao gồm các thành viên sau đây:

* Thủ trưởng của đơn vị: Chủ tịch Hội đồng
* Kế toán trưởng, kế toán tài sản
* Trưởng (hoặc phó) của bộ phận cơ sở vật chất, cán bộ phụ trách tài sản
* Đại diện đơn vị quản lý trực tiếp tài sản thanh lý
* Chuyên viên hiểu biết về đặc điểm kỹ thuật của tài sản thanh lý
* Đại diện đoàn thể: Công đoàn, Thanh tra Nhân dân (nếu cần)

**Bước 4:** Hội đồng thanh lý TSCĐ trình người đứng đầu doanh nghiệp quYết định hình thức xử lý TSCĐ như bán, hủy tài sản, tùy thuộc vào đặc điểm và tình trạng của TSCĐ cần thanh lý.

**Bước 5:**Hội đồng thanh lý TSCĐ lập “Biên bản thanh lý tài sản cố định” sau khi hoàn thành quá trình thanh lý. Quá trình này đi kèm với bộ hồ sơ thanh lý TSCĐ, bao gồm các tài liệu sau:

* Biên bản họp Hội đồng thanh lý TSCĐ
* Quyết định Thanh lý TSCĐ
* Biên bản kiểm kê của tài sản cố định
* Biên bản đánh giá lại TSCĐ
* Biên bản thanh lý TSCĐ
* Hợp đồng kinh tế bán TSCĐ được thanh lý
* Hóa đơn bán TSCĐ
* Biên bản giao nhận TSCĐ
* Biên bản hủy tài sản cố định
* Thanh lý hợp đồng kinh tế bán TSCĐ

Đảm bảo quy trình được thực hiện đúng quy định giúp doanh nghiệp quản lý tài sản cố định một cách hiệu quả và minh bạch.

***GV***

***Nguyễn Thị Đoan Trang***