

NGÂN HÀNG  
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Đơn vị:.....

**SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Gồm.....trang

Từ trang số..... đến trang số.....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**TP Kế toán**  
(**Trưởng kế toán**)  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

| Số TT | Ghi tăng TSCĐ |                   |          |                                  |                 |             | Khấu hao TSCĐ                    |                                     | Ghi giảm TSCĐ  |       |
|-------|---------------|-------------------|----------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------|
|       | Số thẻ TSCĐ   | Số hiệu (mã) TSCĐ | Tên TSCĐ | Ngày, tháng, năm đưa vào sử dụng | Nguyên giá TSCĐ | Nơi sử dụng | Số năm sử dụng để trích khấu hao | Khấu hao tính đến khi ghi giảm TSCĐ | Ngày tháng năm | Lý do |
| (1)   | (2)           | (3)               | (4)      | (5)                              | (6)             | (7)         | (8)                              | (9)                                 | (10)           | (11)  |
|       |               |                   |          |                                  |                 |             |                                  |                                     |                |       |

**Mục đích:** “Sổ TSCĐ” dùng để đăng ký, theo dõi và quản lý chặt chẽ TSCĐ từ khi đưa vào sử dụng đến khi ghi giảm TSCĐ.

**Căn cứ và phương pháp ghi sổ:**

“Sổ TSCĐ” được đóng thành quyển, đánh số trang liên tục, trên tờ bìa sổ, Trưởng phòng kế toán và Giám đốc đơn vị phải ký tên và đóng dấu đơn vị.

Mỗi TSCĐ ghi vào một dòng, giữa 2 tài sản để cách một số dòng để có thể điều chỉnh các yếu tố của TSCĐ khi có thay đổi (ví dụ nguyên giá, số năm sử dụng để khấu hao, nơi sử dụng....).