



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT36/P.KT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 05/10/2022

Tổng số trang: 04

QUY TRÌNH KIỂM KÊ TÀI SẢN, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

1. MỤC ĐÍCH:

Kiểm soát chất lượng sử dụng các loại tài sản cố định, công cụ dụng cụ đang hoạt động tại đơn vị, chủ động lên kế hoạch sửa chữa, bảo trì các loại tài sản, công cụ dụng cụ để nâng cao hiệu quả sử dụng, phục vụ tốt cho công tác dạy và học.

Quản lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ sử dụng chặt chẽ, tránh thất thoát, chính xác về số liệu và chủng loại tài sản.

2. PHẠM VI :

Áp dụng đối với phòng, khoa, bộ môn, trung tâm tại Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT:

3.1 Định nghĩa:

+ Tài sản cố định gồm các máy móc, trang thiết bị phục vụ công tác, phục vụ giảng dạy, thí nghiệm, thực hành, thực tập có giá trị từ 10.000.000 triệu đồng trở lên, có thời hạn sử dụng trên 01 năm.

+ 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.

3.2 Thuật ngữ và các từ viết tắt:

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
- HT: Hiệu trưởng
- P.KT: Phòng Kế toán
- TSCĐ: Tài sản cố định
- CCDC: Công cụ, dụng cụ

4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;
- Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.
- Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về Hội được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 08/QĐ-KTCNVH ngày 14 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

5. LƯU ĐỒ:

Xem trang 3

6. ĐẶC TẢ




6.1. Trách nhiệm:

- Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm soát xét và duy trì qui trình này.
- Các cá nhân có trách nhiệm liên quan thực hiện theo qui định của qui trình này.

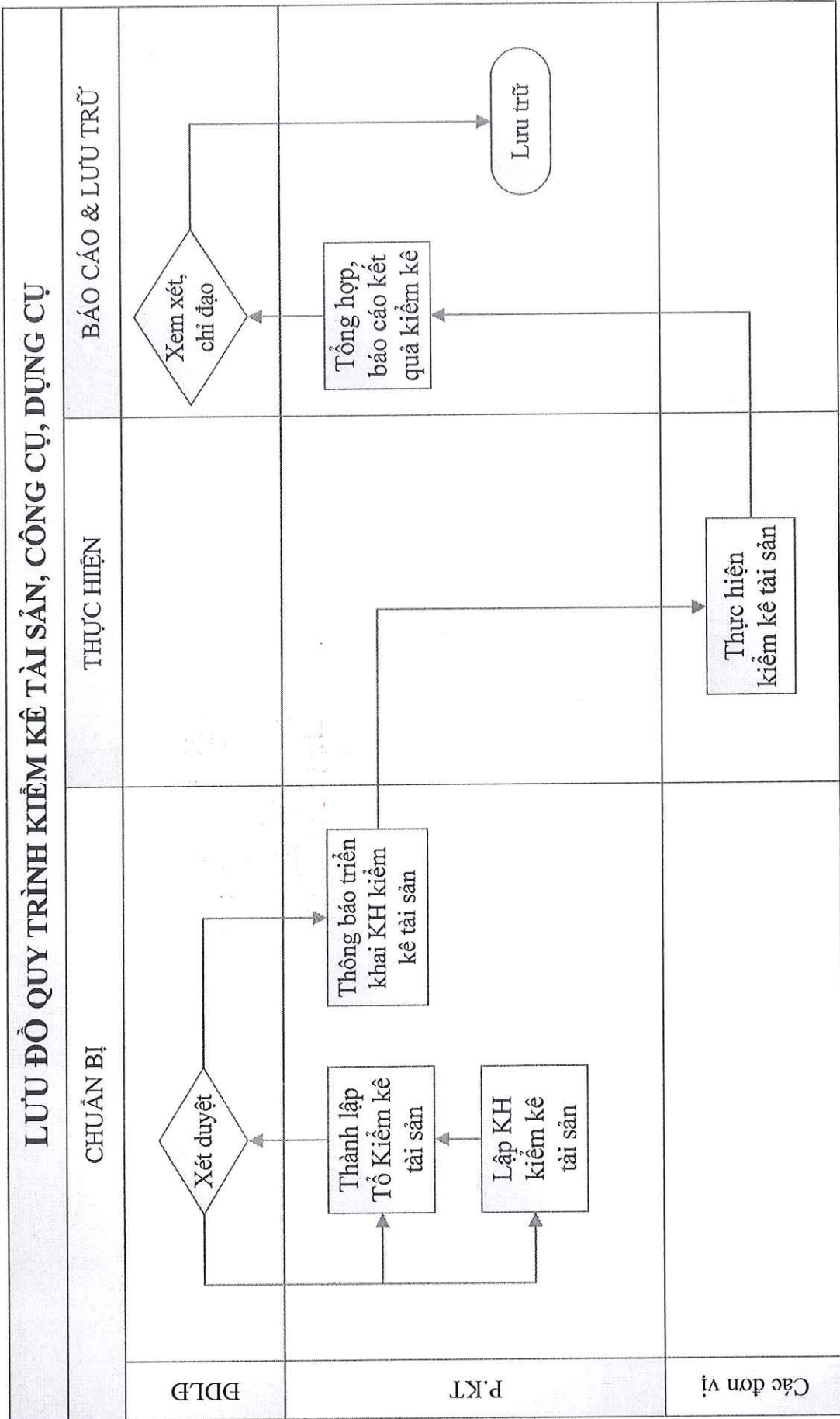
6.2 Nội dung: Xem trang 4

7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01-QT36/P.KT	Kế hoạch của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...
BM02-QT36/P.KT	Quyết định của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về thành lập Tổ Kiểm kê tài sản năm 20...
BM03-QT36/P.KT	Biên bản kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20... (kèm bảng kê tài sản)
BM04-QT36/P.KT	Biên bản kiểm kê và xác định giá trị còn lại của TSCĐ
BM05-QT36/P.KT	Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Bùi Anh Thư	Nguyễn Ngọc Hạnh	Phạm Quang Trang Thủy
Chức danh	PHỤ TRÁCH PHÒNG KẾ TOÁN	PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH KIỂM KÊ TÀI SẢN, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KIỂM KÊ TÀI SẢN, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

TT	TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN	THỜI HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU	
1	Lập kế hoạch	Lập kế hoạch kiểm kê tài sản	P.KT		Tháng 11 hàng năm	BM01-QT36/P.KT	
2	Thành lập Tổ Kiểm kê	Thành lập Tổ Kiểm kê tài sản	P.KT	P.TCHC			BM02-QT36/P.KT
3	Xét duyệt	Xem xét, phê duyệt Kế hoạch, Quyết định thành lập	ĐDLD	P.KT	Tháng 12 hàng năm		
4	Triển khai kế hoạch	Triển khai kế hoạch kiểm kê tài sản	P.KT	Phòng/Khoa/ Trung tâm/ Bộ môn			
5	Thực hiện kiểm kê	Lập Biên bản kiểm kê tài sản, CCDC năm 20... & hoàn thiện Bảng kê tài sản	P.KT	Phòng/Khoa/ Trung tâm/ Bộ môn			BM03-QT36/P.KT
6	Tổng hợp biên bản kiểm kê	Lập Biên bản kiểm kê và xác định giá trị còn lại của TSCĐ	P.KT				BM04-QT36/P.KT
7	Báo cáo kết quả	Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản	P.KT				BM05-QT36/P.KT
7	Xem xét, chỉ đạo	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo đối với kết quả kiểm kê tài sản	ĐDLD	P.KT			
8	Lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ	P.KT			Tất cả các biểu mẫu	

Số: /KH-KTCNHV-KT

Quận 5, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH Về kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-KTCNHV ngày 14/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công.

Nhằm xác định, đánh giá tình hình, hiệu quả sử dụng tài sản, trang thiết bị, Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20... như sau :

I. Mục đích – Yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá hiện trạng, hiệu quả sử dụng tài sản, công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng
- Rà soát, lập kế hoạch sửa chữa, thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ.
- Cập nhật, hoàn chỉnh danh mục tài sản, công cụ dụng cụ. Quản lý và có kế hoạch mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ một cách hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm kê phải được thực hiện công khai, trung thực, đầy đủ.
- Các ông, bà tham gia kiểm kê cần đánh giá hiện trạng và hiệu quả sử dụng TS,CCDC tại nơi sử dụng.
- Các bộ phận sử dụng đề xuất thanh lý đối với các TS,CCDC đã cũ, hỏng hoặc hết thời gian khấu hao.
- Có danh mục tài sản, công cụ dụng cụ tại mỗi đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

II. Đối tượng: Toàn bộ tài sản, công cụ, dụng cụ đang được quản lý và sử dụng theo Danh mục trang thiết bị tại tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

III. Thời gian: từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...

TT	Đơn vị	THỜI GIAN
1 giờ ... phút ngày .../.../20...
2 giờ ... phút ngày .../.../20...
3 giờ ... phút ngày .../.../20...

IV. Tổ chức thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp thực hiện	Biểu mẫu
1					

2					
3					

V. Phân công thực hiện

- Phòng Kế toán: lập kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ, triển khai, thực hiện và báo cáo kết quả cho Đại diện lãnh đạo nhà trường. Phối hợp với Phòng Tổ chức-Hành chính tham mưu cho Ban giám hiệu thành lập Tổ Kiểm kê tài sản và đề xuất các giải pháp trong quá trình kiểm kê tài sản.
- Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị: Phối hợp với Phòng Kế toán tham mưu cho Ban giám hiệu thành lập Tổ Kiểm kê tài sản và đề xuất các giải pháp trong quá trình kiểm kê tài sản.
- Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn: chuẩn bị nhân sự và bảng kê tài sản để cùng với Tổ kiểm kê tài sản thực hiện thuận lợi kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ đã được phê duyệt.

Trên đây là kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương./.

Nơi nhận:

- BGH (để biết);
- PKBMTT (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, P.KT.

HIỆU TRƯỞNG

Số: /QĐ-KTCNHV-KT

Quận 5, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về thành lập Tổ Kiểm kê tài sản năm 20...

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;
Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.
Căn cứ Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về Hội được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;
Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 05 tháng 06 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 trên cơ sở nâng cấp Trường Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;
Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV ngày ... tháng ... năm 20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;
Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KTCNHV ngày tháng ... năm 20... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công;
Căn cứ Kế hoạch số .../KH-KTCNHV-KT ngày tháng ... năm 20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ Kiểm kê tài sản năm 20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương gồm các Ông, Bà có tên sau:

1. Ông/Bà, Trưởng phòng Kế toán – Tổ trưởng;
2. Ông/Bà, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị, Tổ phó;
3. Ông/Bà, Nhân viên Kế toán tài sản, Thư ký;
4. Ông/Bà, Nhân viên Quản trị, Thành viên.

Điều 2. Tổ Kiểm kê tài sản có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kiểm kê, đánh giá tài sản, công cụ, dụng cụ năm theo quy định hiện hành của Nhà nước. Tổ tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- BGH (để biết);
- PKBMTT (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.KT.

HIỆU TRƯỞNG

Số: /BB-TKKTS20...

Quận 5, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN, CÔNG CỤ DỤNG CỤ
NĂM 20....**

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-KTCNHV ngày 14/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ kết quả kiểm kê thực tế tại các đơn vị theo kế hoạch số .../KH-KTCNHV-KT ngày .../.../20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...

Vào lúcgiờ..... ngày, chúng tôi gồm có :

Tổ kiểm kê :

1. Ông/Bà, Phụ trách phòng Kế toán – Tổ trưởng;
2. Ông/Bà, Nhân viên Kế toán tài sản, Thành viên;
3. Ông/Bà, Nhân viên Quản trị, Thành viên.

Phòng/Khoa/Trung tâm/Bộ môn :

1. Ông/Bà, Phụ trách bộ phận
2. Ông/Bà..... giáo viên/nhân viên phụ trách

Cùng tiến hành kiểm kê tài sản định kỳ năm 20.... PHÒNG/KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM..... với nội dung sau:

1. NỘI DUNG KIỂM KÊ :

Đặc điểm tình hình:

- Về thời gian kiểm kê:
-
-
- Về nội dung kiểm kê:
 - Danh mục tài sản:.....
 - Về thiết bị:.....
 -

Buổi kiểm kê tài sản kết thúc vào lúcgiờ..... cùng ngày. Biên bản được lập thành 02 bản. Chúng tôi cùng thống nhất với các nội dung trên và đồng ý ký tên vào biên bản.

TỔ KIỂM KÊ

PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN

GV PHỤ TRÁCH

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- PKBMTT (để biết);
- Lưu: P.KT.

Số: /BC-TKKTS20...

Quận 5, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
Về kết quả kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-KTCNHV ngày 14/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về việc ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ kết quả kiểm kê thực tế tại các đơn vị theo kế hoạch số .../KH-KTCNHV-KT ngày .../.../20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20...

Tổ Kiểm kê tài sản Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20... như sau :

I. Về đối tượng: Toàn bộ tài sản, công cụ, dụng cụ đang được quản lý và sử dụng theo Danh mục trang thiết bị tại tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương được kiểm kê theo quy định.

.....

II. Về tiến độ thực hiện: (đánh giá về tiến độ thực hiện công tác kiểm kê)

III. Đánh giá kết quả kiểm kê:

Nêu hiện trạng (đủ/thiếu/hỏng/thanh lý) và đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản, công cụ, dụng cụ

IV. Đề xuất, kiến nghị: (về sửa chữa, thanh lý tài sản, công cụ, dụng cụ)

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 20.../.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- PKBMTT (để biết);
- Lưu: P.KT.

TM. TỔ KIỂM KÊ TÀI SẢN
TỔ TRƯỞNG

