

Số: 121 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 20 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm kê tài sản năm 2022 Trường Đại học Thủ Dầu Một

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, ngày 26/12/2017 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 07/5/2018 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 doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Công văn số 493/ĐHTDM-VP ngày 12/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một, về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ theo kết luận của cuộc họp Lãnh đạo trường.

Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành Kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2022, cụ thể như sau:

I. Mục đích

Nhằm thống kê, nắm lại toàn bộ tài sản, số lượng, giá trị, hiện trạng tài sản hiện có của các đơn vị đang quản lý sử dụng trong toàn Trường.

Kiểm soát hiệu quả việc sử dụng các loại tài sản đang phục vụ công tác tại các đơn vị. Làm căn cứ xác định nhu cầu mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm, đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy của Nhà trường.

II. Yêu cầu

Đánh giá đầy đủ số lượng, chất lượng, chủng loại tài sản đơn vị đang quản lý, sử dụng.

III. Đối tượng, thời gian kiểm kê

1. Đối tượng kiểm kê

a. Tài sản cố định (TSCĐ) của tất cả các nguồn vốn: ngân sách Nhà nước, có nguồn gốc ngân sách Nhà nước và các chương trình, dự án, đề tài, viện trợ, quà tặng, đề án, ... (kể cả đất đai trong khuôn viên của đơn vị đang quản lý, nhà cửa và vật kiến trúc của các đơn vị và các khu vực khác của Trường đang quản lý và sử dụng).

b. Tài sản công cụ, dụng cụ (tài sản không phải là tài sản cố định) những tài sản có giá trị thấp như tủ, bàn, ghế, quạt, kệ, ...

2. Thời gian kiểm kê

- Thời gian thực hiện kiểm kê tài sản của các đơn vị từ ngày: 24/10/2022 đến 11/11/2022 (theo mẫu CC-2022, C53-HD).

IV. Thực hiện kiểm kê và ghi chép các biểu mẫu

Kiểm kê thực tế toàn bộ tài sản của từng đơn vị và ghi chép vào biểu mẫu:

1. Tài sản cố định (mẫu C53-HD).
2. Công cụ, dụng cụ (mẫu CC-2022).

* Lưu ý:

- Mẫu C53-HD: Những tài sản như máy vi tính, máy in, máy fax, máy chiếu, máy scan, máy điều hòa, tủ lạnh, máy photo, máy ảnh, tivi, thiết bị đo lường, máy móc, các thiết bị phòng thực hành thí nghiệm, xe, nhà và đất ghi rõ các mã hiệu.

- Mẫu CC-2022: Những tài sản có giá trị thấp như: bàn, ghế, quạt, tủ, kệ, ...

V. Tổ chức thực hiện

Phòng Cơ sở vật chất chủ trì triển khai kế hoạch; phòng Kế hoạch – Tài chính, Thanh tra phối hợp thực hiện.

Phân công nhiệm vụ kiểm kê, bao gồm:

1. Ông. Nguyễn Nhật Hải, Trưởng phòng Cơ sở vật chất (CSVC): Tổ trưởng.
2. Ông. Nguyễn Văn Trường, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán: Tổ phó.
3. Ông. Nguyễn Minh Danh, Trưởng phòng Thanh tra: Tổ phó.
4. Ông. Lê Thanh Tâm, chuyên viên phòng CSVC: Thư ký.
5. Ông. Nguyễn Hữu Thuận, Giám đốc cơ sở Bến Cát: Thành viên.
6. Ông. Nguyễn Phúc Tuyên, Phó Trưởng phòng CSVC: Thành viên.
7. Ông. Phạm Tấn Phước, chuyên viên phòng CSVC: Thành viên.

Trưởng các đơn vị phân công viên chức phụ trách kiểm kê tài sản của đơn vị mình và phối hợp với tổ kiểm kê tài sản trong thời gian tổ chức kiểm kê tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa rõ, đề nghị các đơn vị liên hệ trực tiếp với bộ phận tổng hợp kiểm kê tài sản Trường: chuyên viên Lê Thanh Tâm, số điện thoại: 0945.460712././.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu VT, phòng CSVC.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Quốc Cường

Đơn vị:

Mã đơn vị SDTS:

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Thời gian kiểm kê:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 2022

Số:

Ban kiểm kê gồm:

- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện..... Trưởng nhóm kiểm kê
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐQTS
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐQTS
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐQTS

Đã kiểm kê TSCĐ, kết quả như sau:

STT	Tên tài sản cố định	Mã số TSCĐ	Năm sử dụng	Theo sổ kế toán			Theo sổ kiểm kê			Chênh lệch			Ghi chú
				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	E
Cộng:													

Ban kiểm kê
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngàythángnăm 2022
Đơn vị sử dụng tài sản
(Ký ghi rõ họ tên)

Đơn vị:

Mã đơn vị SDTS:

BIÊN BẢN KIỂM KÊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Thời gian kiểm kê:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 2022

Số:

Ban kiểm kê gồm:

- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện..... Trưởng nhóm kiểm kê
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐKKTS
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐKKTS
- Ông/Bà: Chức vụ Đại diện Ủy viên HĐKKTS

Đã kiểm kê CCDC, kết quả như sau:

STT	Tên công cụ dụng cụ	Mã số CCDC	Năm sử dụng	Theo sổ kế toán		Theo sổ kiểm kê		Phẩm chất			Ghi chú
				Đơn vị tính	Số lượng	Đơn vị tính	Số lượng	Còn tốt	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất	
A	B	C	D	1	2	4	5	7	8	9	E
Cộng:											

Ban kiểm kê
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày tháng.....năm 2022
Đơn vị sử dụng tài sản
(Ký ghi rõ họ tên)