

Số: 1546/TB-LTT-TC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO
Thực hiện công tác kiểm kê tài sản năm 2021

Căn cứ Công văn số 4179/GDĐT-KHTC ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức thực hiện rà soát công tác tài chính và tài sản cuối năm 2020 đối với các đơn vị trực thuộc Sở.

Để thực hiện công tác kiểm kê tài sản năm 2021 thuận tiện, chính xác và đảm bảo thời gian qui định, Nhà trường thông báo đến các đơn vị nội dung chuẩn bị sau:

I/- Hồ sơ quản lý tài sản:

Rà soát, cập nhật đầy đủ hồ sơ tài sản trang bị tính đến ngày 20/12/2020 theo 02 nhóm tài sản:

- Tài sản máy móc thiết bị: Tài sản cố định và dụng cụ kỹ thuật chuyên dùng (Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp quản lý).

- Tài sản quản trị: Tài sản cố định và công cụ dụng cụ (Phòng Quản trị-Dịch vụ quản lý).

* **Lưu ý:** Tài sản trang bị sau 20/12/2020, các đơn vị chịu trách nhiệm bổ sung để hoàn thiện báo cáo đầy đủ, chính xác.

II/- Tài sản kiểm kê:

1. Sắp xếp tài sản theo địa chỉ cập nhật (phòng lý thuyết, xưởng thực hành...) thuận tiện khi kiểm kê.

2. Kiểm tra xác định giá trị tài sản thừa, thiếu của đơn vị so với sổ sách kế toán.

III/- Lịch kiểm kê tài sản:

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, phòng Quản trị-Dịch vụ có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị sắp xếp lịch kiểm kê phù hợp, thông báo đến các đơn vị trước ngày 28/12/2020.

IV/- Chế độ báo cáo sau công tác kiểm kê tài sản:

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, phòng Quản trị - Dịch vụ và phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp hoàn tất bộ hồ sơ, báo cáo danh mục tài sản kiểm kê đầy đủ, chính xác, thực hiện theo biểu mẫu nộp về phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Giáo dục và Đào tạo theo qui định.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TC-HC-TH

HIỆU TRƯỞNG
KIỂM CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KIỂM KÊ



*Phạm Hữu Lộc