

Số: 806/TB-LTT-TTĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO
Thực hiện công tác thanh lý tài sản năm 2024

Căn cứ Công văn số 7383/SGDDT-KHTC ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức thực hiện rà soát công tác tài chính, các khoản đóng góp bảo hiểm xã hội và kiểm kê tài sản cuối năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc Sở;

Căn cứ thực trạng tài sản cố định, dụng cụ kỹ thuật chuyên dùng phục vụ công tác giảng dạy, học tập bị hư hỏng không thể sửa chữa, phục hồi tái sử dụng tại các đơn vị trong nhà trường;

Nay Hiệu trưởng thông báo đến các đơn vị thực hiện công tác chuẩn bị thanh lý tài sản hư hỏng, cụ thể như sau:

1. Các đơn vị tiến hành kiểm tra lại toàn bộ tài sản máy móc thiết bị đã được trang bị, lập danh mục gửi về Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị và phòng Quản trị - Dịch vụ đối với các trường hợp:

- Tài sản không có nhu cầu sử dụng; (nếu có)
- Tài sản hư hỏng không thể sửa chữa phục hồi đề nghị thanh lý, lập bảng kê theo nhóm danh mục nhóm tài sản: (Đính kèm biểu mẫu)
 - + Tài sản cố định;
 - + Công cụ - dụng cụ kỹ thuật chuyên dùng.

Lưu ý:

- Hồ sơ đề nghị thanh lý của đơn vị phải kèm theo biên bản xác định tình trạng hư hỏng do phòng Quản trị - Dịch vụ, Trung tâm Đào tạo – Quản lý vật tư thiết bị hoặc tổ chuyên môn, trưởng khoa lập.
- Tài sản máy móc thiết bị: Gửi hồ sơ về Trung tâm Đào tạo – Quản lý vật tư thiết bị.
- Tài sản quản trị (bàn ghế, tủ...): Gửi hồ sơ về phòng Quản trị - Dịch vụ.
- Thời gian gửi danh mục tài sản đề nghị thanh lý kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày 28/11/2024.

2. Sau khi tổng hợp danh mục đề nghị thanh lý từ các đơn vị và trình Hiệu trưởng duyệt, Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị, phòng Quản trị - Dịch vụ sẽ thông báo đến các đơn vị danh mục đủ điều kiện thanh lý và chờ Hội đồng Thanh lý tài sản họp quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, TT, ĐT-QLVTTB (3).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

T.S. Đinh Văn Đệ