

SỞ GDĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT
VÕ NGUYỄN GIÁP
Số: 365/QĐ-VNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phú Ninh, ngày 22 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban kiểm kê tài sản cuối năm
Năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VÕ NGUYỄN GIÁP

Căn cứ Quyết định số 2375/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THPT Võ Nguyên Giáp;

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định 151/2017/ND-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 7/5/2018 của Bộ Tài chính Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2023-2024 của trường THPT Võ Nguyên Giáp và đề nghị của bộ phận chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm kê tài sản cuối năm 2023 của trường THPT Võ Nguyên Giáp gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Kiểm kê tài sản nhà trường có nhiệm vụ:

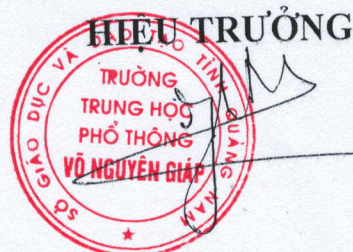
- Triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm kê tài sản cuối năm 2023 theo quy định; Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công;


- Ban bắt đầu làm việc từ 0h 00 ngày 01/01/2024 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Ban Kiểm kê tài sản tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các Ông (Bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT.




DANH SÁCH BAN KIỂM KÊ TÀI SẢN CUỐI NĂM 2023
 Kèm theo Quyết định số 365/QĐ-VNG ngày 22/12/2023
 của Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyên Giáp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1	Đào Kim Tân	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Hồ Minh Đích	P. Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Phan Văn Bông	P. Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Đoàn Ngọc Lễ	TKHĐ -TT tổ Sinh	Thư ký
5	Thái Lương Quang Lộc	Chủ tịch Công đoàn	Thành viên
6	Trần Nguyễn Mai Ly	Phó Bí thư ĐTN	Thành viên
7	Đỗ Hoàng Nhiệm	TB TTrND	Thành viên
8	Nguyễn Hoàng Sơn	TT tổ Toán-Tin	Thành viên
9	Lê Thị Mỹ Yên	TT tổ Vật lý-CN	Thành viên
10	Nguyễn Đức Hoài	TP tổ Hóa-Sinh	Thành viên
11	Nguyễn Thị Thái Thanh	TT tổ Ngữ văn	Thành viên
12	Nguyễn Thị Mỹ Sương	TT tổ Sử-Địa-CD	Thành viên
13	Lê Thị Thanh Thúy	TT tổ Ngoại ngữ	Thành viên
14	Nguyễn Văn Thức	TT tổ TDQP	Thành viên
15	Nguyễn Văn Hùng	TP tổ Sử-Địa-CD	Thành viên
16	Lê Văn Dũng	TT tổ VP	Thành viên
17	Dương Thị Loan	NV CNTT	Thành viên
18	Nguyễn Thị Bích Thu	NV Văn thư	Thành viên
19	Lê Văn Lâm	NV bảo vệ	Thành viên
20	Lê Vĩnh	NV bảo vệ	Thành viên

Danh sách này có 20 thành viên.

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm kê tài sản cuối năm 2023 của trường THPT Võ Nguyên Giáp gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Kiểm kê tài sản của nhà trường có nhiệm vụ:

- Thực hiện Kế hoạch kiểm kê tài sản cuối năm 2023 theo quy định; Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công;

- Bắt đầu làm việc từ 08:00 ngày 01/01/2024 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Ban Kiểm kê tài sản tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Ông (Bà) có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Hiệu trưởng



Phú Ninh, ngày 18 tháng 12 năm 2023

Số: 366/KH-VNG

KẾ HOẠCH
Kiểm kê tài sản cuối năm 2023

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

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 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 37/2018/TT-BTC ngày 16 tháng 4 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND của UBND Tỉnh Quảng Nam về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Nam.

Thực hiện Quyết định số/QĐ-VNG, ngày 18/12/2023 về việc thành lập Ban Kiểm kê tài sản cuối năm 2023 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường THPT Võ Nguyễn Giáp xây dựng Kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Nắm lại toàn bộ số lượng, giá trị, cơ cấu, hiện trạng tài sản hiện có của nhà trường đang quản lý và sử dụng.

Làm căn cứ để xác định nhu cầu xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp tài sản hàng năm của nhà trường phù hợp với yêu cầu phục vụ theo hướng hiện đại và tiết kiệm.

Có kế hoạch phân bổ, sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguồn tài sản hiện có trong trường, không để tình trạng sử dụng lãng phí tài sản và kinh phí.

Thực hiện sự kiểm tra, kiểm soát của trường đối với các cá nhân, tổ chức, bộ phận; tiếp tục đưa công tác quản lý tài sản đi vào nền nếp, đúng quy định.

Đánh giá hiệu quả công tác bảo quản, sử dụng tài sản, đồ dùng, thiết bị của cá nhân CBGVNV, học sinh và các cán bộ được phân công phụ trách.



Kịp thời kiến nghị, đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên trong việc bảo quản, sử dụng an toàn, tiết kiệm các tài sản, trang thiết bị dạy học nhằm phục vụ tốt cho công tác giảng dạy trong nhà trường.

Công tác kiểm kê phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật và đúng thời hạn.

II. NỘI DUNG KIỂM KÊ:

1. Kiểm kê tài sản thuộc nhà, đất.
2. Kiểm kê tài sản lớp học: Bàn ghế học sinh, giáo viên; bảng từ và các thiết bị đồ dùng theo thực tế trên lớp học, phòng nghỉ GV.
3. Kiểm kê tài sản, đồ dùng, thiết bị, phương tiện theo từng bộ môn ở các phòng bộ môn (các tổ có phòng bộ môn) và các nơi khác (Các tổ không có phòng bộ môn).
4. Kiểm kê tài sản, thiết bị các phòng làm việc ở khu hiệu bộ (Phòng HT; Phòng Kế toán, Phó HT; phòng Đoàn TN; phòng Văn thư; phòng Y tế; Phòng Bảo vệ).
5. Kiểm kê tài sản ở Phòng Hội trường, phòng kho.
6. Đối chiếu, so sánh đánh giá số lượng, chất lượng tài sản, đồ dùng thiết bị với số liệu, chất lượng ban đầu trong sổ tài sản.

*** Một số vấn đề cần lưu ý:**

- Ban kiểm kê tài sản (KKTS) có trách nhiệm KKTS thực tế hiện có đến 0 giờ ngày 01/01/2024, đối chiếu với số liệu phản ánh trong sổ sách của Kế toán về số lượng, chất lượng, giá trị và giá trị còn lại của từng loại tài sản. Đối với giá trị còn lại, Ban KKTS ghi giảm tương ứng giá trị một năm của tài sản (nếu chưa rõ thì hỏi Kế toán).

- Đối với TS chưa có giá trị, Ban KKTS căn cứ giá cả trên thị trường mà áp giá cho phù hợp, để làm căn cứ ghi giá trị TS vào hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị.

- Đối với những tài sản hư hỏng không sửa chữa được, Ban KKTS lập biên bản đề nghị thanh lý (theo mẫu-bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị xử lý). Căn cứ các quy định về quản lý tài sản hiện hành, hiệu trưởng nhà trường quyết định cho thanh lý đối với những tài sản thuộc thẩm quyền hoặc đề nghị cấp trên cho thanh lý đối với những tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của cấp trên.

- Đối với những tài sản chênh lệch (thừa, thiếu) giữa số liệu kiểm kê so với sổ sách kế toán, Ban KKTS lập biên bản đề nghị Thủ trưởng đơn vị có biện pháp xử lý.

III. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN:

1. Họp Ban Kiểm kê thống nhất cách thức, phương án, biểu mẫu, phân công nhiệm vụ,...
2. Phát phiếu kiểm kê cho các thành viên được phân công quản lý, sử dụng.
3. Kiểm kê thực tế theo lịch phân công.
4. Tổng hợp kết quả, đánh giá số lượng, chất lượng, đề xuất kiến nghị.

- Căn cứ kết quả kiểm kê, các thành viên Ban kiểm kê tài sản (KKTS) tổng hợp, xử lý số liệu kiểm kê, ghi cụ thể vào biên bản KKTS thừa, thiếu, chênh lệch số lượng, giá trị giữa sổ sách và thực tế; tài sản cần thanh lý, điều chuyển.

- Sau khi hoàn tất việc kiểm kê, các thành viên Ban KKTS nộp các biên bản cho **thư ký để tổng hợp, chậm nhất 05/01/2024.**

- Thư ký và nhân viên thiết bị tiến hành rà soát, cập nhật vào phần mềm quản lý tài sản và in các biểu mẫu báo cáo có liên quan.

- Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu, báo cáo về Sở GDĐT, lưu tại đơn vị và thực hiện công khai theo Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính, chậm nhất **10/01/2024.**

*** Ghi chú:**

- Các biểu mẫu dạng file có thể tải về từ website của trường (hoặc liên hệ **Thư ký** Loan - NV CNTT).

- Phiếu KKTS nhận từ Kế toán, Văn thư.

- Keo dán nhận từ Thủ quỹ.

IV. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN, ĐỊA ĐIỂM:

4.1. Thời gian họp Ban KKTS: 16h 00, thứ 5, ngày 28/12/2023, tại phòng HĐ.

4.2. Thời gian kiểm kê: Từ 0 giờ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 05/01/2024.

4.3. Thành phần: Theo Quyết định số:/QĐ -VNG ngày 22/12/2023 của nhà trường về thành lập Ban kiểm kê tài sản cuối năm 2023 (Lãnh đạo nhà trường, kế toán, đại diện Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Thanh tra nhân dân, giáo viên phụ trách phòng bộ môn, nhân viên CNTT, nhân viên văn thư, nhân viên bảo vệ).

4.4. Địa điểm: Tại trường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

5.1. Đối với Lãnh đạo nhà trường:

- Xây dựng Kế hoạch kiểm kê tài sản và triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Ra Quyết định thành lập Ban Kiểm kê tài sản cuối năm 2023.

- Phân công các thành viên thực hiện việc kiểm kê.

- Kiểm tra, nhắc nhở các thành viên trong Ban Kiểm kê thực hiện đúng theo công việc được phân công và nộp báo cáo đúng quy định.

- Ký duyệt các hồ sơ, sổ sách và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.2. Đối với kế toán, cán bộ phụ trách thiết bị:

- Chuẩn bị đầy đủ mẫu biểu, các bước thực hiện, kiểm kê... gửi các thành viên.

- Tổng hợp kết quả kiểm kê trình Hiệu trưởng ký duyệt.

5.3. Các thành viên còn lại: Thực hiện tốt công việc được phân công.

5.4. Hồ sơ các bộ phận kiểm kê nộp cho Lãnh đạo nhà trường gồm có:



- Biên bản kiểm kê;
- File dữ liệu kiểm kê gửi qua mail của Thầy Phan Văn Bông.
- Các văn bản đề nghị thanh lý (nếu có).

Trên đây là kế hoạch kiểm kê tài sản cuối năm 2023 của Trường THPT Võ Nguyên Giáp. Đề nghị các đồng chí được phân công nhiệm vụ trong Ban kiểm kê tài sản cuối năm 2023 và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này./.

*** Nơi nhận:**

- Phòng KHTC Sở GDĐT (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo và thực hiện);
- TB TT&ND, CT&Đ, BT&ĐT, TTCM, Ban KKTS (để thực hiện);
- Lưu VT, website;



Đào Kim Tân



SỞ GDĐT QUẢNG NAM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÕ NGUYỄN GIÁP

Phú Ninh, ngày 22 tháng 12 năm 2023

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN KIỂM KÊ TÀI SẢN CUỐI NĂM 2023
(Kèm theo Quyết định số: .../QĐ-VNG, ngày 22/12/2023
của Hiệu trưởng Trường THPT Võ Nguyễn Giáp)

I. NHÓM 1: KIỂM KÊ CÁC PHÒNG THỰC HÀNH<LÝ, HÓA, SINH, TIN, TD-QPAN VÀ CÁC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ CÁC MÔN HỌC KHÁC>

1. **Nhóm trưởng:** Phan Văn Bông.

2. **Nhóm phó:** Lê Thị Mỹ Yên

3. **Thành viên:** Nguyễn Đức Hoài, Đoàn Ngọc Lễ, Trần Nguyễn Mai Ly, Nguyễn Văn Thức

4. **Nhiệm vụ:**

- Kiểm kê Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa và trang thiết bị đồ dùng dạy học của các phòng thí nghiệm thực hành Lý-KTCN, Hóa, Sinh, Tin, TD-QP.

- Lập bảng kê theo mẫu.

- Kiểm tra sổ theo dõi tài sản, công cụ, dụng cụ tại phòng Lý, Hóa, Sinh, Tin và TD-QP.

- Dán mã số tài sản theo quy định.

- Đề nghị thanh lý, sửa chữa nếu có.

II. NHÓM 2: KIỂM KÊ TÀI SẢN Ở DÂY 12 PHÒNG HỌC <12 PHÒNG HỌC, PHÒNG NGHỈ GV, PHÒNG Y TẾ>

1. **Nhóm trưởng:** Thái Lương Quang Lộc – CT Công đoàn

2. **Nhóm phó:** Nguyễn Hoàng Sơn – TT Toán - Tin

3. **Thành viên:** Nguyễn Văn Hùng, Lê Vĩnh, Lê Văn Lâm.

4. **Nhiệm vụ:**

- Kiểm kê tài sản có trong 12 phòng học <Bàn ghế GV, bàn ghế HS, quạt, điện, ti vi, dây kết nối; rèm cửa; cửa chính, cửa sổ.

- Kiểm kê tài sản ở phòng phòng nghỉ GV và phòng Y tế.

- Lập bản kê theo mẫu cho từng phòng.

- Thiết bị phòng chữa cháy, modem phát wifi, ...

- Dán mã số tài sản theo quy định ở các phòng này.

- Đề nghị thanh lý, sửa chữa nếu có.

III. NHÓM 3: KIỂM KÊ TÀI SẢN Ở CÁC PHÒNG LÀM VIỆC CỦA KHU HIỆU BỘ, NHÀ KHO, HỘI TRƯỜNG:

1. **Nhóm trưởng:** Hồ Minh Đích – Phó HT.
2. **Nhóm phó:** Đỗ Hoàng Nhiệm – TB TTrND.
3. **Thành viên:** Lê Thị Thanh Thúy, Nguyễn Thị Thu Sương, Dương Thị Loan, Nguyễn Thị Bích Thư, Lê Vĩnh, Lê Văn Lâm.

4. Nhiệm vụ:

- Thống kê tài sản ở các phòng làm việc của khu Hiệu bộ <Phòng HT; Phòng Kế toán; phòng Phó HT; Phòng Công đoàn và ĐTN; Phòng Văn thư, phòng Kho, Nhà bảo vệ; Hội trường >.
- Lập bản kê tài sản theo mẫu cho từng phòng.
- Thống kê thiết bị phòng cháy, chữa cháy (nếu có).
- Dán mã số tài sản theo quy định.
- Đề nghị thanh lý (nếu có).
- Biên bản kiểm kê của Nhóm.

IV. NHÓM 4: TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM KÊ CỦA CÁC NHÓM

1. **Nhóm trưởng:** Lê Văn Dũng – TT VP
2. **Nhóm phó:** Đoàn Ngọc Lễ – TK HĐ
3. **Thành viên:** Nguyễn Thị Thái Thanh, Dương Thị Loan, Nguyễn Thị Bích Thư.

4. Nhiệm vụ

- Tổng hợp thống kê công cụ, dụng cụ, tài sản toàn trường.
- Tổng hợp đề nghị thanh lý (nếu có).
- Nhập vào phần mềm MISA, tính khấu hao tài sản.
- Kiểm tra việc dán mã số tài sản theo quy định ở các phòng.
- Biên bản tổng hợp.

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI:

- Tổ chức họp Ban kiểm kê: Lúc 16h 00 thứ 5, ngày 28/12/2023.
- Thư ký sẽ chuyển các biểu mẫu cho các nhóm kiểm kê.
- Tiến hành Kiểm kê: Từ 0 giờ ngày 01/01/2024 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

