

Số: 3473 /SGDDĐT-KHTC

An Giang, ngày 11 tháng 12 năm 2020

V/v thực hiện kiểm kê tài sản tại thời
điểm 0 giờ ngày 01/01/2021

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

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 Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng Nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang và công văn số 809/UBND-KTTH ngày 30/7/2018 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng Nhân dân tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2019 Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang,

Nhằm thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 01 năm 2021, đồng thời tăng cường công tác theo dõi, quản lý, sử dụng tài sản tại các đơn vị trường học, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Kiểm kê tài sản, thời điểm 0 giờ, ngày 01/01/2021:

1.1. Đối với các đơn vị trực thuộc:

Lập kế hoạch kiểm kê và thành lập Ban kiểm kê tài sản đầu năm 2021, gồm thành phần như sau: Thủ trưởng đơn vị, Kế toán, đại diện Công đoàn, Thanh tra nhân dân, cán bộ thiết bị, cán bộ thư viện cùng một số giáo viên am hiểu về thiết bị dạy học.

Ban kiểm kê tài sản có trách nhiệm kiểm kê tài sản thực tế hiện có đến 0 giờ ngày 01/01/2021 đối chiếu số liệu phản ánh trong sổ sách về số lượng, chất lượng, giá trị và giá trị còn lại của từng loại tài sản. Đối với giá trị còn lại, Ban kiểm kê tài sản ghi giảm tương ứng giá trị một năm của tài sản. Trong quá trình kiểm kê tài sản, cần lưu ý:

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

- Đối với những tài sản hư hỏng không sửa chữa được, Ban kiểm kê lập biên bản đề nghị thanh lý. Căn cứ các quy định về quản lý tài sản hiện hành, Hiệu trưởng nhà trường (hoặc Giám đốc Trung tâm) 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 kiểm kê lập biên bản đề nghị Thủ trưởng đơn vị có biện pháp xử lý.

Căn cứ kết quả kiểm kê tài sản, Ban kiểm kê tài sản tổng hợp, xử lý số liệu kiểm kê, ghi cụ thể vào biên bản kiểm kê tài sản 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, Ban kiểm kê tiến hành cập nhật kết quả kiểm kê vào phần mềm quản lý tài sản và in các loại biểu mẫu báo cáo: **Biên bản kiểm kê tài sản mẫu C53-HD, sổ S24-H và sổ S26-H**, Thủ trưởng ký tên, đóng dấu lưu tại đơn vị và thực hiện công khai tài sản theo Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

1.2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Căn cứ các nội dung trên, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện kiểm kê tài sản theo phân cấp quản lý.

2. Thời gian hoàn thành kiểm kê tài sản và báo cáo:

Các đơn vị phải hoàn thành kiểm kê tài sản trong tháng 01/2021, đơn vị trực thuộc Sở gửi báo cáo về Sở GDĐT, các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở gửi báo cáo về Phòng GDĐT, **trước ngày 29/01/2021**. Gồm: Báo cáo công khai tài sản và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị, thành phố thực hiện tốt các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (Phòng Kế hoạch – Tài chính, điện thoại 02963.857796, hộp thư phongkhtc@angiang.edu.vn) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Phòng CNTT/VTB;
- Lưu: VT, KH-TC.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Diễm