

**UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 497/PGDDĐT-XDCB

Thủ Dầu Một, ngày 03 tháng 3 năm 2021

V/v hướng dẫn các trường thực hiện việc  
kiểm kê, thanh lý tài sản

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường THCS.

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 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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 07/5/2019 của Bộ Tài chính về việc 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 cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường thực hiện những nội dung sau:

1. Thời gian kiểm kê: 31/5 và 31/12 hàng năm.
2. Thời gian gửi hồ sơ về phòng giáo dục: trước 15/6 hàng năm và trước 05/01 năm sau.
3. Hồ sơ gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê, thanh lý tài sản gồm: Hiệu trưởng, Kế toán, thanh tra nhân dân, đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở, đại diện đoàn thanh niên, Thư viện, Thiết bị, Công nghệ thông tin, giáo viên, ....

b) Biên bản kiểm kê, thanh lý tài sản gồm các nội dung sau:

S T T	Tên tài sản, Thiết bị, đề nghị thanh lý (Cần nêu rõ tên loại, mã, cấu hình chi tiết của thiết bị)	Năm được cấp (hoặc mua)	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Thành tiền	Nguồn hình thành tài sản cố định	Giá trị còn lại (đồng)	Hiện trạng
<b>TỔNG CỘNG</b>								

c) Tờ trình đề nghị thanh lý.

Đề nghị hiệu trưởng các trường thực hiện đúng nội dung trên và gửi hồ sơ về bộ phận Xây dựng cơ bản phòng Giáo dục và Đào tạo đúng qui định.

Công văn này thay thế Công văn số 283/PGDDĐT-TVTB ngày 13/4/2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT; XDCB; TCKH.

**TRƯỞNG PHÒNG**



PHÒNG  
GIÁO DỤC  
VÀ  
ĐÀO TẠO  
TH. THỦ DẦU MỘT

Nguyễn Văn Chệt