

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Về kiểm kê, thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định năm 2025

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

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính về 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;

Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ và thiết bị tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm rà soát số lượng và tình trạng tài sản, công cụ dụng cụ hiện có đang được Trung tâm quản lý, sử dụng, làm cơ sở xác định nhu cầu sửa chữa, nâng cấp, mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ, thiết bị dạy học phục vụ cho năm học 2025 – 2026 và các năm học tiếp theo đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa và thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ hư hỏng, không còn khả năng sử dụng.

- Kiểm kê thực tế, ghi nhận đúng số lượng, chất lượng và hiện trạng tài sản, công cụ dụng cụ; cập nhật sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ của Trung tâm sau khi hoàn tất công tác kiểm kê thực tế.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung thực hiện

- Tổ chức kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ và thiết bị được giao quản lý, sử dụng tại các phòng chuyên môn gồm: tài sản công (trụ sở làm việc, xe ô tô, các tài sản cố định đặc thù...), công cụ, dụng cụ và thiết bị dạy học.

- Qua công tác kiểm kê, đối chiếu, rà soát số lượng tài sản, công cụ, dụng cụ và thiết bị hiện có so với sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ, đánh giá hiện trạng sử dụng, tình trạng tài sản, công cụ dụng cụ; lập tờ trình báo cáo, đề xuất điều

chuyển các tài sản, công cụ, dụng cụ, thiết bị theo thực tế đang bố trí và cập nhật sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ của Trung tâm sau khi hoàn tất công tác kiểm kê thực tế.

- Đối với các tài sản, công cụ dụng cụ hư hỏng không thể sửa chữa hoặc việc sửa chữa không hiệu quả, đề xuất và thực hiện thanh lý theo quy định.

2. Thời gian thực hiện: các phòng chuyên môn hoàn thành thực hiện kiểm kê thực tế và hoàn tất các biên bản, danh mục kiểm kê, sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ của phòng **trong tháng 12 năm 2025.**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ, thiết bị

Tùy theo tình hình thực tế, Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, thiết bị năm 2025 của Trung tâm (gọi tắt là Tổ kiểm kê) gồm các thành viên có tên sau:

- Bà Hà Ngọc Minh Thi - Giám đốc Trung tâm – Trưởng ban.
- Ông Đặng Huỳnh Quốc Tuấn - Phó Giám đốc Trung tâm - Phó Trưởng ban.
- Bà Nguyễn Thị Mai Linh - Trưởng phòng Tổ chức - Tài chính - Thành viên.
- Bà Võ Thị Thùy Trang - Trưởng phòng Đào tạo - Thành viên.
- Bà Trương Thị Quỳnh Anh – Phụ trách kế toán - Thành viên
- Bà Lê Hoàng Diễm - Chuyên viên phòng Tổ chức - Tài chính - Thành viên.
- Ông Phan Công Định - Nhân viên phòng Tổ chức - Tài chính - Thành viên.
- Giáo viên, nhân viên các phòng chuyên môn - Thành viên.

2. Phân công nhiệm vụ Ban kiểm kê

- Trưởng ban: chỉ đạo, theo dõi và kiểm tra toàn bộ quá trình thực hiện việc kiểm kê.

- Phó Trưởng ban: hỗ trợ, giám sát quá trình kiểm kê, bảo đảm tính chính xác và kịp thời; theo dõi tiến độ, đôn đốc các thành viên hoàn thành công việc đúng thời hạn; kiểm tra, xác minh thông tin do các thành viên báo cáo, phản ánh kịp thời các sai lệch hoặc bất thường cho Trưởng ban; tổng hợp đầy đủ kết quả kiểm kê từ các thành viên, lập báo cáo kết quả kiểm kê trình Trưởng ban.

- Bà Nguyễn Thị Mai Linh và bà Võ Thị Thùy Trang: phối hợp cung cấp biểu mẫu kiểm kê cho các thành viên thực hiện kiểm kê.

- Bà Trương Thị Quỳnh Anh: phối hợp với các Phòng để rà soát, đối chiếu và cập nhật sổ theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ của Trung tâm sau khi hoàn tất công tác kiểm kê thực tế.

- Thành viên Tổ kiểm kê: kiểm kê thực tế, ghi nhận đúng số lượng, chất lượng và hiện trạng tài sản, công cụ dụng cụ; hoàn thành biểu mẫu thống kê và báo cáo trung thực, đầy đủ về kết quả thực hiện kiểm kê.

3. Phân công các Tổ thực hiện kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ, thiết bị năm 2025 tại Trung tâm gồm các thành viên sau:

3.1. Tổ 1

- Bà Nguyễn Thị Mai Linh – Tổ trưởng
- Bà Lê Hoàng Diễm – Tổ phó
- Ông Phan Công Định – Thành viên
- Viên chức, giáo viên, người lao động thuộc phòng Tổ chức – Tài chính

Nhiệm vụ của Tổ 1: kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ tại các Phòng làm việc Giám đốc, Phó Giám đốc, Phòng Tổ chức - Tài chính 1, Phòng Tổ chức - Tài chính 2, Phòng Tổ chức - Tài chính 3, Phòng họp, các Phòng học, Hội trường khu C, các phòng kho, Phòng Tiếp công dân, phòng Bảo vệ, Nhà xe, Sảnh cầu thang Khu A.

3.2. Tổ 2

- Bà Võ Thị Thùy Trang – Tổ trưởng
- Ông Mai Văn Cung – Tổ phó
- Bà Phạm Thị Bích Tuyên – Thành viên
- Viên chức, giáo viên thuộc phòng Đào tạo

Nhiệm vụ của Tổ 2: kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ tại Phòng ghi danh, Phòng Đào tạo (lầu 1 khu B), Phòng Thư viện, Kho hồ sơ, Phòng truyền thống, Phòng thiết bị, Phòng bộ môn hóa – sinh, Phòng Y tế, các Văn phòng tại trường CDKT Nguyễn Trường Tộ, trường Cao đẳng nghề Thành phố.

3.3. Tổ 3

- Ông Đặng Huỳnh Quốc Tuấn – Tổ trưởng
- Bà Hà Thị Nga – Tổ phó
- Ông Nguyễn Thành Công – Thành viên
- Viên chức, giáo viên thuộc phòng Giáo dục nghề nghiệp.

Nhiệm vụ của Tổ 3: kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ tại Phòng Giáo dục nghề nghiệp, phòng vi tính 1, phòng vi tính 2, kho dạy nghề.

Tổ trưởng các tổ điều hành việc kiểm kê thực tế và hoàn thành các biểu mẫu kiểm kê, báo cáo kết quả thực hiện về Ban kiểm kê **trước ngày 28 tháng 12 năm 2025.**

4. Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ

Căn cứ kết quả kiểm kê, rà soát, đánh giá hiện trạng tài sản, công cụ dụng

cụ, các phòng chuyên môn lập tờ trình đề xuất thanh lý đối với các tài sản, công cụ dụng cụ hư hỏng không thể sửa chữa hoặc việc sửa chữa không hiệu quả.

Trên cơ sở phê duyệt của Giám đốc đối với tờ trình đề xuất thanh lý của các phòng chuyên môn, Phòng Tổ chức - Tài chính tham mưu Giám đốc thực hiện quy trình thanh lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm kê, thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định năm 2025. Đề nghị các phòng chuyên môn, thành viên trong các Tổ kiểm kê thực hiện nghiêm nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Lãnh đạo phòng chuyên môn;
- Thành viên Tổ kiểm kê;
- Lưu: VT, TC-TC.

GIÁM ĐỐC

Hà Ngọc Minh Thi