

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
THANH TRÀ TỈNH

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG QT-VP-11

THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC

Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Ngô Thị Bé Hai	Kế toán	
Người xem xét	Lê Văn Tăng	Phó Chánh Thanh Tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh Tra	



THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

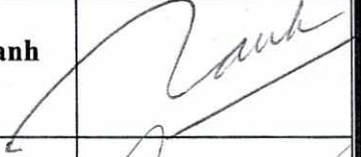
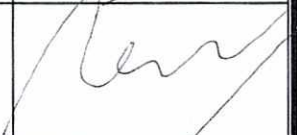
Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Ngô Thị Bé Hai	Lê Văn Tăng	Trần Văn Minh Trí
Chữ ký			
Chức vụ	Kế toán	Phó Chánh Thanh Tra	Chánh Thanh Tra

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH
THANH TRA TỈNH

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
TCVN ISO 9001:2015**

**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
QT-VP-11**

**THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG
THIẾT BỊ LÀM VIỆC**



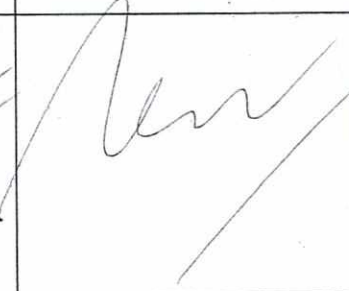
Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Ngô Thị Bé Hai	Kế toán	
Người xem xét	Lê Văn Tăng	Phó Chánh Thanh Tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh Tra	

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Ngô Thị Bé Hai	Lê Văn Tăng	Trần Văn Minh Trí
Chữ ký			
Chức vụ	Kế toán	Phó Chánh Thanh Tra	Chánh Thanh Tra

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

1. MỤC ĐÍCH

Thanh tra tỉnh Tây Ninh xây dựng và duy trì việc áp dụng tài liệu này nhằm:

- Thực hiện thanh lý các tài sản không còn sử dụng được đảm bảo tránh lãng phí, không xảy ra mất mát.

- Phản ánh sổ sách kế toán được chính xác.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tài liệu này được áp dụng cho hoạt động thanh lý tài sản và trang thiết bị của cơ quan Thanh tra tỉnh Tây Ninh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/06/2009 của Chính Phủ.
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 29/8//2018 của UBND tỉnh.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

4. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- TTr: Thanh tra
- VP: Văn phòng
- CTT: Chánh Thanh tra
- QĐ: Quyết định
- CVP: Chánh Văn phòng
- PCVP: Phó Chánh Văn phòng
- CC: Công chức
- MSTs: Mua sắm tài sản
- TTB: Trang thiết bị
- BLĐ: Ban lãnh đạo
- KT: Kế toán
- CV: Công văn
- HĐ TLTS: Hội đồng thanh lý tài sản

5. NỘI DUNG

TT	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	- Lập phiếu đề nghị và danh mục tài sản, thiết bị cần thanh lý trình lãnh đạo cơ quan.	TP, Văn phòng	5-7 ngày	BM-VP-11-01 BM-VP-11-02

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

B2	- Duyệt của lãnh đạo	BLĐ	2-3 ngày	BM-VP-11-01
B3	- Đơn vị tự tiến hành thanh lý hoặc hủy bỏ đối với các tài sản đã hư hỏng không còn sử dụng được có nguyên giá dưới 100 triệu đồng như: Bàn, ghế, trang thiết bị máy tính, trang thiết bị quản lý, trang thiết bị chuyên dùng... - Nếu là tài sản có giá trị cao như: nhà cửa, xe ô tô và những tài sản khác có nguyên giá từ 100 triệu đồng trở lên thì thực hiện tiếp từ bước 4 đến bước 9.			
B4	- Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản	Lãnh đạo cơ quan	1-2 ngày	Quyết định Thành Lập HĐ TLTS
B5	- Phát hành giấy mời đến các đơn vị có liên quan để hỗ trợ xác định giá và phương thức thanh lý tài sản, thiết bị.	HĐTLTS	2-3 ngày	BM-VP-11-03
B6	- Biên bản họp Hội đồng Thanh lý tài sản và các đơn vị được mời hỗ trợ thanh lý.	HĐTLTS Và thành phần được mời	1-2 ngày	BM-VP-11-04
B7	- Tiến hành thanh lý: Căn cứ vào kết quả ghi trong biên bản cuộc họp mà đơn vị tự thanh lý hay thanh lý thông qua trung tâm đấu giá tài sản.	HĐTLTS	7-10 ngày	BM-VP-11-04
B8	- Hạch toán giảm tài sản đã thanh lý theo quy định của pháp luật về kế toán.	Kế toán	7-10 ngày	Sổ KT
B9	- Lưu hồ sơ	VP		

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-11
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

6. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	BM-VP-11-01	Phiếu đề nghị tài sản cần thanh lý
2	BM-VP-11-02	Danh mục tài sản thanh lý
3	BM-VP-11-03	Giấy mời
4	BM-VP-11-04	Biên bản họp Hội đồng Thanh lý tài sản

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Hồ sơ được lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm	Thời gian lưu
1	Phiếu đề nghị thanh lý	Kế Toán	10 năm
2	Danh mục tài sản, trang thiết bị cần thanh lý		
3	Quyết định thành lập hội đồng thanh lý		
4	Giấy mời (nếu có)		
5	Biên bản họp		

UBND TỈNH TÂY NINH
THANH TRA TỈNH

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

PHIẾU ĐỀ NGHỊ THANH LÝ TÀI SẢN, THIẾT BỊ.

I/ Đề nghị thanh lý tài sản, trang thiết bị làm việc:

1. Tên thiết bị (hoặc danh mục kèm theo nếu có):

.....

2. Lý do thanh lý:

.....

3. Đánh giá tài sản cần thanh lý:.....

.....

.....

Người đề nghị

Tây Ninh, ngày ... tháng ... năm

Trưởng phòng

II/ Ý kiến của Văn phòng:

.....

.....

III. Phê duyệt đề nghị thanh lý:

.....

.....

.....

Tây Ninh, ngày ... tháng ... năm

Người duyệt

UBND TỈNH TÂY NINH
THANH TRA TỈNH

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

DANH MỤC TÀI SẢN NHÀ NƯỚC ĐỀ NGHỊ THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ

S T T	Đ.Nghị xử lý Tên tài sản	Địa chỉ	Đơn vị tính	HIỆN TRẠNG TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ							
				Số lượng	Khối lượng (đôi với nhà đất vật kiến trúc)	Số đăng ký tài sản (nếu có)	Năm sản xuất hoặc xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Tỷ lệ còn lại (%)	Giá trị theo dõi trên sổ kế toán	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	N. giá (N.đồng)	Giá trị còn lại

NGƯỜI LẬP BIỂU

TRƯỞNG PHÒNG

Ngày tháng năm
CHÁNH THANH TRA

UBND TỈNH TÂY NINH
THANH TRA TỈNH

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

Số : /GM-TTr

Tây Ninh, ngày tháng năm

GIẤY MỜI

Thanh tra tỉnh Tây Ninh trân trọng kính mời:

Tới dự cuộc họp để bàn về nội dung:

Thời gian:

Địa điểm:

Nơi nhận:

- Như thành phần mời họp;
- Lưu VT.

CHÁNH THANH TRA

UBND TỈNH TÂY NINH
THANH TRÁ TỈNH

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

BIÊN BẢN HỌP

.....
.....

Thời gian:

Địa điểm:

I. THÀNH PHẦN:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NỘI DUNG:

Nêu tình trạng tài sản, trang thiết bị cần thanh lý:

.....
.....

Đề nghị thanh lý tài sản, trang thiết bị (danh mục tài sản kèm theo nếu có):...

.....
.....

Đánh giá của Hội đồng thanh lý tài sản:

.....
.....

Hội đồng thống nhất (Ghi rõ phương thức thanh lý và giá trị thu hồi):

1. Phương thức thanh lý:

.....
.....

2. Giá trị thu hồi:

.....
.....
.....

.....
Biên bản kết thúc lúc, ngày, thông qua cuộc họp
thống nhất ký tên./.

GHI BIÊN BẢN CHỦ TRÌ CUỘC HỌP THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

ĐẠI DIỆN

ĐẠI DIỆN