

Số: /KH-ĐPTTH

Ninh Thuận, ngày tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm kê tài sản cơ quan có đến ngày 30 tháng 4 năm 2021.

Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;

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;

Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản cơ quan có đến ngày 30 tháng 4 năm 2021 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Tổng hợp, đánh giá đầy đủ số lượng, chất lượng, giá trị và nguồn hình thành toàn bộ số tài sản hiện có của cơ quan.
- Làm căn cứ để xác định nhu cầu xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp tài sản hàng năm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của các phòng chuyên môn.
- Có kế hoạch phân bổ, sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguồn tài sản hiện có, khắc phục tình trạng sử dụng lãng phí tài sản và kinh phí.
- Thực hiện đối chiếu giữa tài sản sau kiểm kê với sổ sách kế toán, đề xuất các biện pháp trong quản lý, sử dụng, thanh lý...
- Thực hiện sự kiểm tra, kiểm soát đối các cá nhân, tổ chức, bộ phận trong việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản được giao; từng bước đưa công tác quản lý tài sản đi vào nề nếp, đúng quy định.

II. Nội dung thực hiện:

1. Đối tượng kiểm kê: Toàn bộ tài sản cố định của cơ quan.

2. Thời gian, thành phần, địa điểm:

- Thời gian dự kiến: từ ngày 24/5/2021 đến khi hoàn thành nhiệm vụ kiểm kê theo kế hoạch.
- Thành phần: Hội đồng kiểm kê theo Quyết định thành lập.
- Địa điểm: Tại Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận.

3. Quy trình thực hiện kiểm kê:

- Bước 1: Thành lập hội đồng kiểm kê; chuẩn bị các biểu mẫu: biên bản và nhãn dán kiểm kê theo mẫu quy định.

- Bước 2: Hội đồng kiểm kê tiến hành đi kiểm kê tài sản theo thực tế tại các phòng chuyên môn.

- Bước 3: Tổng hợp, đối chiếu số liệu kiểm kê thực tế với sổ sách kế toán và với biên bản bàn giao trước đó để đánh giá, xác định tài sản, thiết bị thực tế, thừa, thiếu, hư hỏng.

- Bước 4: Lập biên bản kê khai tài sản hư, hỏng, mất, đề nghị xử lý, thanh lý (nếu có).

- Bước 5: Tổng kết công tác kiểm kê, báo cáo Ban Giám đốc và lưu hồ sơ quản lý.

4. Phân công thực hiện:

- Phòng Tổ chức và Hành chính: Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản; Thông báo lịch kiểm kê đến các phòng chuyên môn biết phối hợp thực hiện; Chuẩn bị biểu mẫu biên bản và nhãn dán, tiến hành kiểm kê, tổng hợp danh mục tài sản được kiểm kê. Báo cáo tổng kết công tác kiểm kê với Ban Giám đốc.

- Phòng Dịch vụ và Quảng cáo: cử viên chức tham dự Hội đồng kiểm kê, phối hợp chuẩn bị biểu, mẫu theo quy định; tiến hành rà soát, đối chiếu với sổ sách kế toán; thực hiện cập nhật, theo dõi, xử lý số liệu sổ sách kế toán đối với kết quả kiểm kê quy định.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn: Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách giao nhận tài sản đang quản lý, sử dụng để phục vụ cho công tác kiểm kê. Tạo điều kiện để Hội đồng kiểm kê thực hiện nhiệm vụ đúng theo kế hoạch đề ra.

- Các thành viên hội đồng kiểm kê: Sắp xếp công việc chuyên môn, phối hợp triển khai thực hiện công tác kiểm kê, tổng hợp, đề xuất xử lý kết quả kiểm kê theo đúng kế hoạch đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm kê tài sản cơ quan có đến ngày 30/4/2021. Các tổ chức, cá nhân và các bộ phận có liên quan của Đài phối hợp thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (b/c);
- LĐ và viên chức các phòng;
- Lưu VT, TCHC;

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Hà