







UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: Số 177, Đường Hải Thượng Lãn Ông, P. Đông Vệ, TPTH
Điện thoại: 02373 951 081 Email: pdtcaodangyth@gmail.com
Fax: 02373 950 410 Website: http://www.cyt.edu.vn

QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Mã hóa:	QT.47/CYT-P.TCKT/04
Ban hành lần:	01
Hiệu lực từ ngày:	26/ 12/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	DƯƠNG VĂN CẢNH	LÊ THỊ TUYẾT	MAI VĂN BẢY
Chức danh	CVP.TCKT	P.TP. TCKT	HIỆU TRƯỞNG



QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy định thống nhất quy trình, thủ tục thanh lý tài sản theo đúng quy định để giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời theo nhu cầu của đơn vị nhằm thực hiện tốt chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí;
- Quy trình áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

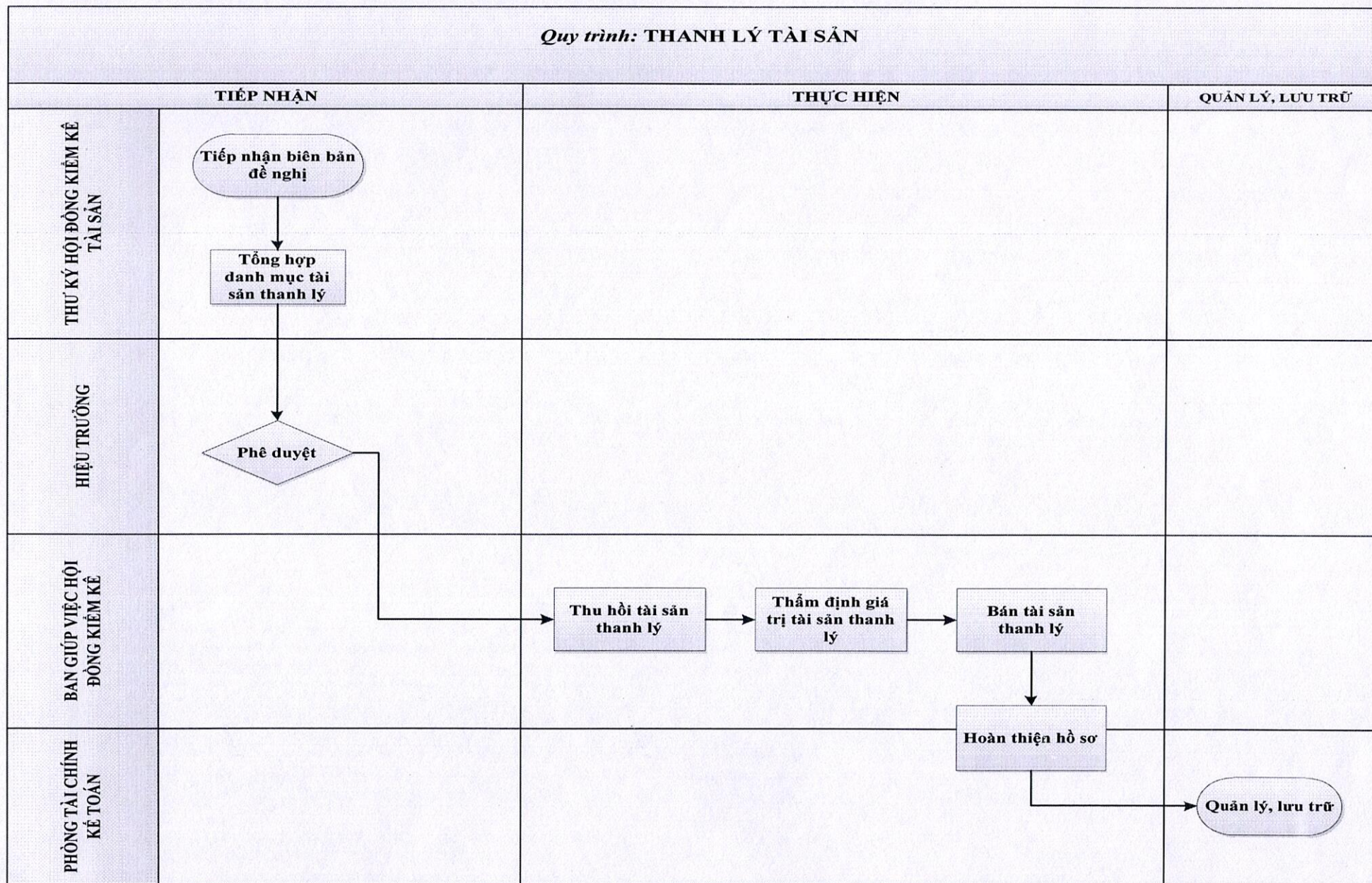
- BM: Biểu mẫu
- P.TCHC: Phòng Tổ chức Hành chính
- P.TC-KT: Phòng Tài chính-Kế toán

III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 3)*

IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 4-5)*

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Giấy đề nghị thanh lý tài sản	BM/QT.47/CYT-P.TCKT/04/01
2	Quyết định danh mục thanh lý tài sản	BM/QT.47/CYT-P.TCKT/04/02
3	Tổng hợp danh mục tài sản thanh lý	BM/QT.47/CYT-P.TCKT/04/03
4	Thông báo thu hồi, bán tài sản thanh lý	BM/QT.47/CYT-P.TCKT/04/04



HN: ĐƠN: SƠN

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận biên bản đề nghị thanh lý tài sản	Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm, đơn vị có nhu cầu thanh lý tài sản do đã sử dụng vượt quá thời gian sử dụng theo quy định hoặc do bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc đầu tư sửa chữa gây tốn kém, không hiệu quả đơn vị hoặc trường hợp đơn vị có nhu cầu thanh lý tài sản đột xuất, thực hiện lập biên bản đề nghị thanh lý tài sản theo mẫu gửi về P.TCHC.	Thư ký Hội đồng kiểm kê tài sản	P.TCHC; P.TCKT; Các đơn vị	Tiếp nhận biên bản đề nghị thanh lý	Theo kế hoạch	BM01
2	Tổng hợp danh mục tài sản thanh lý	Căn cứ biên bản đề nghị thanh lý tài sản có xác nhận của đơn vị và cán bộ kiểm kê, thư ký Hội đồng kiểm kê tổng hợp, xây dựng Quyết định danh mục tài sản thanh lý	Thư ký Hội đồng kiểm kê tài sản	P.TCHC - P.TCKT	Hoàn thiện các văn bản	Trong vòng 3 ngày sau khi tiếp nhận biên bản đề nghị	BM02; BM03
3	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt các văn bản. Nếu đạt sẽ tiếp tục thực hiện, không đạt sẽ chuyển lại thư	Hiệu trưởng	P.TCHC	Các văn bản được phê	Trong ngày	

		ký Hội đồng kiểm kê tài sản chỉnh sửa			duyet	trình ký	
4	Thu hồi tài sản thanh lý	<p>- Ban thanh lý, bán tài sản thanh lý thuộc Hội đồng kiểm kê căn cứ theo quyết định danh mục tài sản thanh lý thông báo tới các đơn vị đề nghị thanh lý tài sản về kế hoạch bao gồm thời gian, địa điểm và cách thức thu hồi tài sản đề nghị thanh lý; thực hiện thu hồi tài sản.</p> <p>- Các đơn vị thực hiện theo kế hoạch và ký vào biên bản giao nhận tài sản thanh lý</p>	Ban giúp việc Hội đồng kiểm kê	Các đơn vị	Tài sản thanh lý được thu hồi	Theo kế hoạch	BM04
5	Thẩm định tài sản thanh lý	<p>- Sau khi tài sản thanh lý được thu hồi, Ban thanh lý, bán tài sản thanh lý thực hiện thẩm định các tài sản, xác định giá trị và đưa ra đề xuất bán hoặc hủy tài sản.</p> <p>- Những tài sản được đề xuất bán sẽ được xác định giá trị còn lại và được định giá, cách thức bán.</p>	Hội đồng thanh lý tài sản	P.TCHC; P.TCKT	Tài sản thanh lý được thẩm định giá	Theo kế hoạch	
6	Bán tài sản	Ban thanh lý, bán tài sản thanh lý thực hiện bán tài sản thanh lý theo kế hoạch	Ban giúp việc Hội đồng kiểm kê	Khách hàng	Tài sản thanh lý được bán	Theo kế hoạch	
7	Hoàn thiện hồ sơ thanh lý tài sản	Ban thanh lý, bán thanh lý tài sản tiến hành lập Biên bản thanh lý tài sản cố định, sau đó chuyển bộ phận kế toán ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước.	P.TCKT; Ban giúp việc Hội đồng kiểm kê	P.TCHC	Hồ sơ thanh lý được hoàn thiện	Theo kế hoạch	
8	Lưu trữ	Toàn bộ hồ sơ thanh lý tài sản được lưu trữ tại P.TCKT sau khi hoàn thành công việc	P.TCKT				

THANH LÝ

BM01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THANH HOÁ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN ĐỀ NGHỊ THANH LÝ TÀI SẢN, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

Kính gửi: - Ban giám hiệu
- Phòng Tổ chức - Hành chính
- Phòng Tài chính kế toán

Hiện nay Phòng, Bộ môn có số tài sản, CCDC đã bị hư hỏng không thể sử dụng được nữa. Vậy chúng tôi làm biên bản đề nghị được thanh số tài sản, CCDC cụ thể như sau:

STT	Tên tài sản, CC dụng cụ	ĐVT	SL	Đơn giá	T.Tiền	Ghi chú

Ngày tháng năm

Ban kiểm kê

Tổ kiểm kê

Phụ trách Đơn vị

Người đề nghị thanh lý

BIÊN BẢN ĐỀ NGHỊ THANH LÝ TÀI SẢN, CCDC NĂM

- Căn cứ vào tình hình kiểm kê thực tế từ ngày 01 tháng 01 năm
- Căn cứ vào biên bản đề nghị thanh lý tài sản của các đơn vị quản lý tài sản.
- Ban kiểm kê đã kiểm tra thực tế tài sản các đ.vị đề nghị thanh lý và tổng hợp D.sách như sau

STT	Công cụ dụng cụ	ĐV QL	ĐVT	SL	Đơn giá	T.tiền	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
						0	

Bằng chữ:

Ngày tháng năm

Trưởng ban kiểm kê

Phòng TC-HC

Phòng TC-KT

Người lập

UBNDN TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CĐYT

Thanh Hoá, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THANH HOÁ

Căn cứ Quyết định số: 2360/QĐ-BGD & ĐT ngày 11/5/2004 của Bộ trưởng Bộ giáo dục & đào tạo về việc tái thành lập trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND, ngày 12/4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc Quy định phân công, Phân cấp Quản lý Tổ chức Bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4540/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2009 của UBND tỉnh Thanh Hoá về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Theo đề nghị của Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thanh lý Tài sản cố định, công cụ dụng cụ năm cụ thể như sau:

1/ Tài sản cố định thanh lý gồm:

- Tổng giá trị (nguyên giá): (.....)
- Giá trị còn lại: 0 đ (Có danh sách chi tiết kèm theo).

2/ Công cụ dụng cụ thanh lý gồm:

- Tổng giá trị: (.....) - Có danh sách chi tiết kèm theo.

Điều 2. Giao cho Ban bán thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính, Tài chính - Kế toán và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT.

Thanh Hoá, ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO

V/v thu hồi & bán thanh lý tài sản

Kính gửi: Các đơn vị, Phòng, Ban, Bộ môn

Căn cứ Quyết định số 4540/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2009 của UBND tỉnh Thanh Hoá về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Thanh hóa về việc thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ năm ...;

Căn cứ Quyết định số 240/QĐ-CDYT ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Thanh hóa về việc thành lập Ban bán thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ năm 20..;

Ban bán thanh lý tài sản năm 20 thông báo cho các đơn vị Phòng, Ban, Bộ môn giao nộp tài sản thanh lý theo đúng kế hoạch. (có danh mục kèm theo);

1- Thời gian giao nộp: Từ ngày đến ngày tháng năm

- Sáng từ .

- Chiều từ

- Địa điểm giao nộp: .

2- Thời gian bán thanh lý: .

- Địa điểm: .

Vậy nhà trường thông báo các đơn vị nộp tài sản thanh lý đúng thời gian quy định; các cá nhân có nhu cầu mua thanh lý có mặt tại địa điểm trên để đăng ký.

TRƯỞNG BAN