



TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN

Địa chỉ: Số 9, Đường Đèo Giang, phường Chi Lăng,

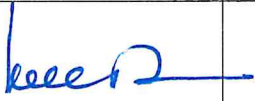


TP Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

Điện thoại: 02053.812.182. Website: LCE.EDU.VN

Email: cdsplangson@moet.edu.vn

QUY TRÌNH KIỂM KÊ TÀI SẢN

Mã hóa : QT.55
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 12/12/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Vi Văn Hưng	Dương Thị Phương Liên	Phùng Quý Sơn

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Giúp đơn vị chủ trì/phụ trách và các đơn vị liên quan thực hiện đúng trình tự nội dung công việc.
- Biên bản kiểm kê TSCĐ nhằm xác nhận số lượng, giá trị TSCĐ hiện có, số thừa (thiếu) của đơn vị so với sổ kế toán, trên cơ sở đó tang cường quản lý TSCĐ, làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất và ghi sổ kế toán chênh lệch.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị sau đây (Đánh dấu)

<input checked="" type="checkbox"/> Lãnh đạo trường	<input checked="" type="checkbox"/> Các Phòng, Khoa
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế hoạch – Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm Tin học – Ngoại Ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Hành chính - TH	<input checked="" type="checkbox"/> Trường TH&THCS Lê Quý Đôn

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Kiểm kê là việc kiểm tra tại chỗ các loại tài sản của đơn vị như: Nguyên vật liệu, tài sản cố định, hàng hoá, tiền mặt ... bằng cách cân đo đong đếm để xác định số lượng và chất lượng thực tế của tài sản nhằm đối chiếu với sổ ghi kê toán từ đó phát hiện sự chênh lệch giữa số thực tế và sổ ghi trên sổ kế toán.

b. Từ viết tắt:

QTKK: Quy trình kiểm kê;

TS: Tài sản;

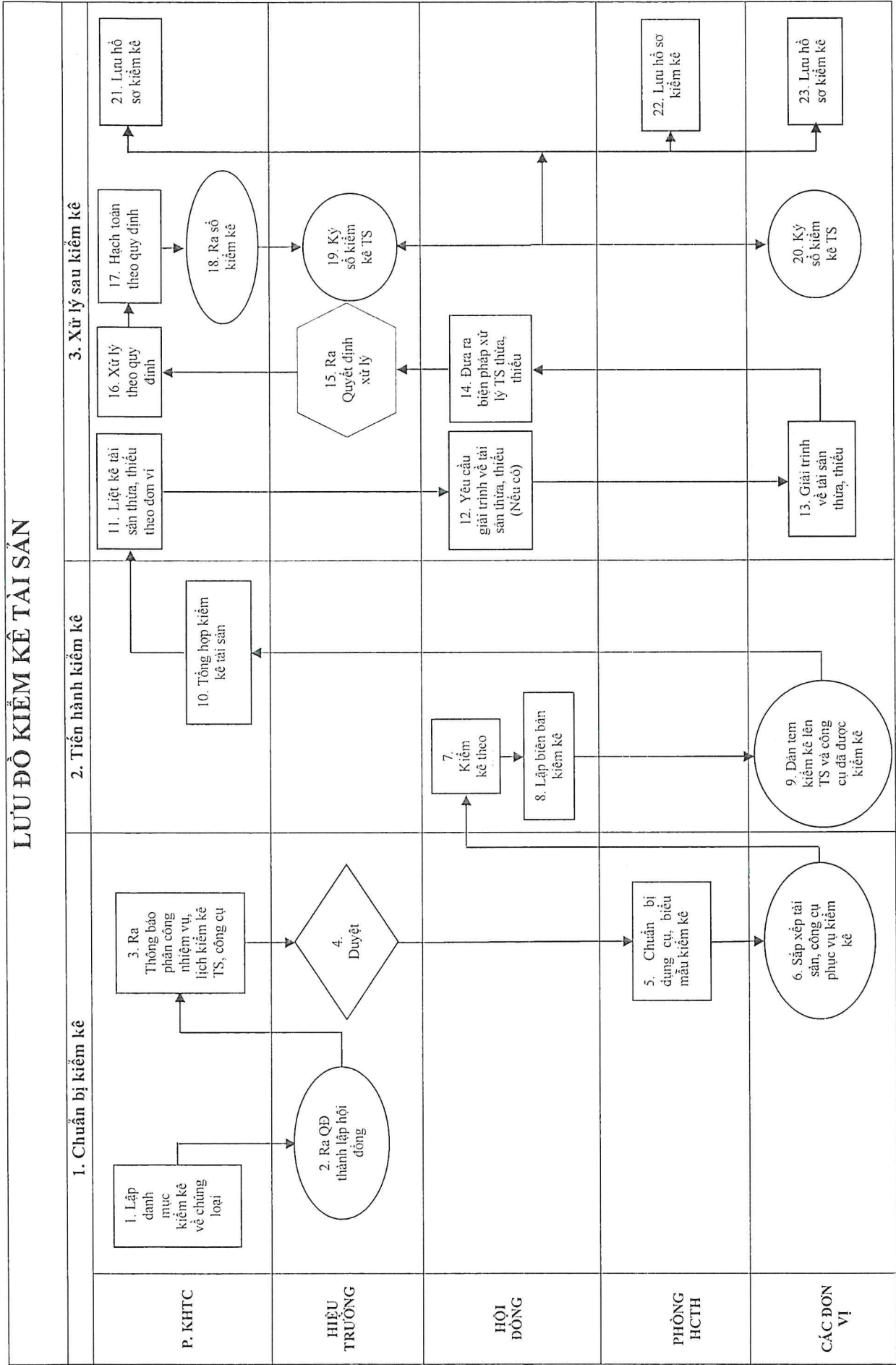
QĐ: Quyết định;

P. HCTH: Phòng Hành chính-Tổng hợp;

P. KH-TC: Phòng Kế hoạch-Tài chính.

3. Lưu đồ: (Xem trang 3)

LƯU ĐỒ KIỂM KÊ TÀI SẢN



4. Đặc tả

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Lập danh mục kiểm kê về chủng loại và số lượng	Căn cứ vào phát sinh trong năm phòng KH-TC lập danh mục kiểm kê	P. KH-TC		Danh mục	31/12 hàng năm	
2.	Quyết định thành lập hội đồng	Thành lập hội đồng kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ	Hiệu trưởng		QĐ thành lập Hội đồng	05/01 hàng năm	
3.	Ra thông báo, kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ	Thông báo kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ	P. KH-TC		Danh sách đơn vị đi kiểm kê	05/01 hàng năm	
4.	Phê duyệt thông báo kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ	Hiệu trưởng phê duyệt thông báo kế hoạch kiểm kê tài sản, công cụ	Hiệu trưởng		Thông báo	05/01 hàng năm	
5.	Chuẩn bị dụng cụ kiểm kê	Chuẩn bị dụng cụ kiểm kê	P. HCTH			10/01 hàng năm	BM/QT.55/KHTC/01
6.	Sắp xếp tài sản, công cụ	Các đơn vị có tài sản, công cụ dụng cụ sắp xếp lại để hội đồng đi kiểm kê	Các đơn vị			10/01 hàng năm	
7.	Kiểm kê theo lịch	Theo thông báo phân công lịch kiểm kê hội đồng đi kiểm kê	Hội đồng	Các đơn vị		11/01 - 20/01 hàng năm	
8.	Ghi nhận kết quả kiểm kê	Ghi nhận kết quả kiểm kê	Hội đồng	Các đơn vị		Theo lịch kiểm kê của các đơn vị	BM/QT.55/KHTC/02
9.	Dán tem kiểm kê tài sản và công cụ dụng cụ đã được kiểm kê	Dán tem kiểm kê tài sản và công cụ dụng cụ đã được kiểm kê	Các đơn vị	Hội đồng	Các tài sản được dán tem	Theo lịch kiểm kê của các đơn vị	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên bản kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ	BM/QT.55/KHTC/01
2	Báo cáo kiểm kê	BM/QT.55/KHTC/02

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2022

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN, CÔNG CỤ DỤNG CỤ
NĂM**

Căn cứ Thông báo số /TB-CĐSP ngày . . . tháng . . . năm 20. . . của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm, Lạng Sơn về việc phân công lịch kiểm kê của hội đồng kiểm kê năm 20. . . ;

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm tại.....,

Tồ kiểm kê số . . . và đại diện Khoa/Phòng cùng tiến hành tổng hợp lại công tác kiểm kê như sau:

Thành phần tổ kiểm kê:

1/.....

2/.....

Đại diện phòng, khoa, trung tâm.....:

1/.....

2/.....

I/ NỘI DUNG KIỂM KÊ:

.....

.....

II/ Ý KIẾN CỦA PHÒNG, KHOA, TRUNG TÂM.....:

.....

.....

III/ Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM KÊ

.....

.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

THÀNH PHẦN TỔ KIỂM KÊ

