

QUI TRÌNH

Điều chuyển tài sản

Căn cứ nhu cầu sử dụng tài sản của các đơn vị, việc điều chuyển tài sản (bàn ghế, máy móc, thiết bị....) dựa trên một số yêu cầu sau:

- Nhằm tăng tính hiệu quả của việc đầu tư và khai thác tối đa về hiệu suất sử dụng tài sản;
- Đơn vị có nhu cầu hoặc không còn nhu cầu sử dụng tài sản;
- Đơn vị có quyết định thành lập, giải thể, tách, nhập theo cơ cấu tổ chức;

Thủ tục điều chuyển tài sản thực hiện như sau:

1. Điều chuyển tài sản từ đơn vị này sang đơn vị khác

- Căn cứ vào nhu cầu và mục đích sử dụng tài sản của đơn vị;
- Căn cứ vào hiệu quả khai thác sử dụng tài sản;
- P.HC-QT lập biên bản giao nhận tài sản

2. Điều chuyển tài sản trong nội bộ đơn vị (đối với đơn vị có nhiều phòng làm việc)

Lãnh đạo đơn vị cần cân nhắc việc điều chuyển tài sản trong nội bộ đơn vị để khai thác tối đa tính năng, hiệu suất trong việc sử dụng tài sản. Đơn vị làm giấy báo về việc điều chuyển tài sản nội bộ hằng quý/lần gửi cho P.HC-QT biết để theo dõi quản lý trên sổ sách tài sản chung của Trường.