

QUI TRÌNH **Thu hồi tài sản**

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

- Đơn vị không còn nhu cầu sử dụng tài sản (đề nghị trả lại tài sản).
- Đơn vị còn nhu cầu sử dụng, nhưng tài sản hư hỏng không thể sửa chữa được.

Thủ tục thu hồi tài sản thực hiện như sau:

- Đơn vị có nhu cầu gửi giấy đề nghị thu hồi (theo mẫu 5) về P.HC-QT.
- Trong vòng 1 ngày làm việc, P.HC-QT cử người thẩm định lại tình trạng của tài sản và phân loại theo 3 nhóm:
 - + Không có nhu cầu sử dụng: Là tài sản đang sử dụng nhưng đơn vị không có nhu cầu sử dụng
 - + Thanh lý: Là tài sản cũ, hư hỏng, không sửa chữa được.
 - + Thanh lý-hủy bỏ: Là tài sản không bán được, cần tiêu hủy
- Sau khi thẩm định xong, trong vòng 2 ngày làm việc P.HC-QT lập biên bản thu hồi tài sản (theo mẫu 6) và nhập tài sản về kho.