

Số : /KH-VP

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngàythángnăm 20....

KẾ HOẠCH
Kiểm kê tài sản năm 20.....

Thực hiện quy trình quản lý tài sản cố định hàng năm theo hệ thống quản lý ISO 9001:2008, Sở Y tế xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản năm như sau:

1- Mục đích:

Tổ chức thực hiện thực hiện công tác kiểm kê, đánh giá tài sản nămtheo quy định hiện hành của Nhà nước.

2- Yêu cầu:

Phân công giao nhiệm vụ cụ thể cho thành viên tham gia. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chấp hành đúng thời gian quy định và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3- Phạm vi kiểm kê:

Kiểm kê tài sản tại các phòng của Sở gồm:

- Phòng của lãnh đạo Sở: Giám đốc và 2 phó giám đốc
- Các phòng chức năng: Văn phòng, Thanh tra, nghiệp vụ Y, Tổ chức cán bộ, Quản lý hành nghề Y- Dược tư nhân, Tài chính – Kế toán, nghiệp vụ Dược, Kế hoạch – Tổng hợp
- Các hội trường: phòng họp 1, 2, truyền thống và các phòng kho

4- Nhiệm vụ:

Tổ chức, phối hợp các phòng chức năng liên quan thực hiện công tác kiểm kê, đánh giá tài sản năm theo quy định hiện hành của Nhà nước; tổng hợp đúng, đủ tài sản tại Sở Y tế.

Phòng Tài chính – Kế toán phối hợp với Văn phòng chuẩn bị danh mục tài sản cố định chuyển cho các phòng chức năng và cùng với đại diện các phòng chức năng tổ chức kiểm kê tài sản trước ngày

5- Tổ chức thực hiện:

- Thời gian: Từ ngày đến hết ngày
- Trách nhiệm thực hiện: Theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày / 12/20...
Đề nghị các phòng chức năng của Sở phối hợp thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc
- Các phòng chức năng của Sở;
- Lưu: VT, TCKT, VP.

GIÁM ĐỐC