

Số: /SGDĐT-KHTC

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

V/v hoàn thiện các mẫu biểu, thực hành báo cáo kết quả Kiểm kê tài sản công tại đơn vị do Nhà nước đầu tư quản lý thuộc phạm vi quản lý của thành phố

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được Công văn số 5155/STC-GCS ngày 18/11/2024 của Sở Tài chính về hoàn thiện các mẫu biểu, thực hành báo cáo kết quả Kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư quản lý thuộc phạm vi quản lý của thành phố.

Để đảm bảo chuẩn bị các dữ liệu cần thiết cho việc kiểm kê chính thức từ **0h ngày 01/01/2025** theo chỉ đạo của Thủ tướng chính phủ tại Quyết định số 213/QĐ-TTg. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện như sau:

1 Các đơn vị tải biểu mẫu tại trang web: <https://kktsc.goc.vn> (ngay phía dưới trang chủ trước khi đăng nhập vào hệ thống) để thực hiện cập nhật dữ liệu theo hướng dẫn.

2 Hoàn thiện các mẫu biểu và thực hiện đổi tên file biểu theo tên đơn vị thống nhất như sau: **Mã đơn vị_ mã biểu_ Tên đơn vị.**

Vì dụ:

- Đối với mẫu biên bản kiểm kê tài sản cố định 01 Trường THPT Thái Phiên sửa như sau: **T02003003_ 01-TSCĐ_ Trường THPT Thái Phiên.**

3 Sau khi hoàn thành mẫu biểu kiểm kê thực hành đăng nhập vào hệ thống phần mềm kiểm kê tài sản công như sau:

- Đăng nhập vào website: <https://kktsc.mò.gov.vn>
- tên đăng nhập: Mã đơn vị (Gửi kèm công văn này)
- Mật khẩu: kktsc@123

4 Nhập file mẫu biểu kiểm kê và báo cáo.

- Nhập file mẫu vào phần mềm kiểm tra định dạng và các thông tin của biểu kiểm kê. Trường hợp bị lỗi thực hiện tải file lỗi về, kiểm tra lại và chỉnh sửa sau đó nhập lại file đã điều chỉnh vào phần mềm.

- Gửi file đã chỉnh sửa đảm bảo đúng định dạng và các thông tin theo yêu cầu về cơ quan quản lý cấp trên.

5 Gửi báo cáo kiểm kê tài sản công (theo hướng dẫn tại kênh youtube: <https://www.youtube.com/@DPAM-MOF>; silede tài liệu tập huấn gửi kèm)

- Bước 1: Đưa file mẫu đã điều chỉnh sau khi có thông báo của Sở vào phần mềm.

- Bước 2: Tạo Biên bản kiểm kê theo mẫu.
- Bước 3: Xuất file biên bản kiểm kê.
- Bước 4: Xuất báo cáo tài sản của đơn vị kiểm kê.
- Bước 5: Gửi báo cáo kiểm kê về Sở.

6 Thời gian thực hiện: Thời gian gửi file mềm các mẫu biểu về Sở **trước ngày 29/11/2024**

Để đảm bảo thời gian, tiến độ theo yêu cầu đề nghị các đơn vị thực hiện đảm bảo thời gian yêu cầu. Đối với các đơn vị không thực hiện và không gửi biểu mẫu báo cáo đảm bảo thời gian làm ảnh hưởng đến kết quả Tổng kiểm kê toàn thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thực hiện tổng hợp báo cáo Ban chỉ đạo tổng kiểm kê tài sản công thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố **xử lý theo quy định**.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị phối hợp, thực hiện để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố./.

(Gửi kèm:

- Danh sách mã các đơn vị.
- Silde tài liệu tập huấn hướng dẫn kiểm kê tài sản)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu