

**1. Thành phần Ban quản lý tài sản:** Nhà trường thành lập Ban quản lý tài sản gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng là trưởng ban; Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch Công đoàn là Phó ban; Kế toán; cán bộ phụ trách cơ sở vật chất; trưởng ban thanh tra nhân dân và một số viên chức là ủy viên.

**2. Nhiệm vụ của Ban quản lý, kiểm tra tài sản:**

- Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban quản lý, kiểm tra tài sản do trưởng ban phân công

- Nhiệm vụ chung của Ban quản lý, kiểm tra tài sản bao gồm: Tiếp nhận, đăng ký tài sản; Quản lý tài sản và hồ sơ tài sản; Kiểm tra, kiểm kê tài sản; Đề nghị và giám sát việc trang bị, mua sắm tài sản; Đề nghị và giám sát việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản; Đề nghị và giám sát việc thanh lý tài sản; Đề nghị xử lý tài sản bị mất mát, hư hỏng

**Điều 4. Tiếp nhận, đăng ký, sử dụng tài sản**

1. Công trình xây dựng sau khi hoàn thành hoặc vật dụng, trang thiết bị cấp cho nhà trường phải được bàn giao cho nhà trường bằng biên bản. Biên bản bàn giao được ký giữa một bên là đơn vị, tổ chức, cá nhân bàn giao và một bên là Hiệu trưởng và kế toán của trường. Sau khi tiếp nhận bàn giao trường thực hiện thủ tục đăng ký với cơ quan quản lý theo quy định.

2. Các vật dụng, trang thiết bị mua sắm từ nguồn kinh phí của trường thực hiện theo quy trình sau: Người đề nghị; Hiệu trưởng duyệt; Ban tiếp nhận xác nhận hóa đơn mua hàng; kế toán vào sổ tiếp nhận và sổ tài sản; vào sổ bàn giao cho bộ phận, cá nhân sử dụng.

**3. Sử dụng tài sản**

a. Người sử dụng tài sản có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích, bảo vệ, bảo quản chặt chẽ.

b. Không tự ý hoán đổi vật dụng, trang thiết bị làm việc khi chưa được phép của Hiệu trưởng

c. Mang vật dụng, trang thiết bị ra ngoài trường phải có xác nhận của Hiệu trưởng

**Điều 5. Quản lý tài sản, hồ sơ tài sản:**

**1. Quản lý tài sản:**

a. Tài sản là đất đai, công trình xây dựng gắn liền với đất đai; máy móc, vật dụng phục vụ hoạt động của nhà trường: do kế toán quản lý

b. Tài sản là máy móc, vật dụng, trang thiết bị làm việc: do cá nhân được trang bị tài sản quản lý

c. Tài sản là máy móc, vật dụng, trang thiết bị dạy học: do nhân viên phụ trách thiết bị quản lý

**2. Quản lý hồ sơ tài sản:**

Giao Kế toán nhà trường quản lý:

a. Đối với đất đai: hồ sơ tài sản gồm Giấy chứng nhận quyền sở hữu đất và các công trình trên đất, Các văn bản khác liên quan đến đất