

Số: 105/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 133/2016/TT-TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 04 năm 2019 của Bộ lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ - BGD & ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-CĐBC ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Hội đồng quản trị về phiên họp Hội đồng quản trị ngày 18 tháng 3 năm 2016;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế toán - Tài vụ, Trưởng phòng TC-HC-QT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Quy trình thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trái với Quyết định này đều không có giá trị.

Điều 3: Trường các đơn vị chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lyt*

Nơi nhận:

- HDQT (để b/c);
- BGH (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT; KT&BĐCL



lyt
ThS. Nguyễn Thế Lực

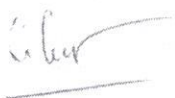
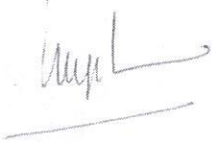
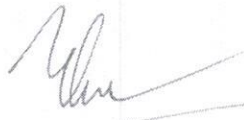


BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Mã hóa : QT44/PKTTV/44
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày :
Tổng số trang :

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Phạm Bạch Cam Li	Nguyễn Thị Tuyết	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV. P.KTTV	TP. KTTV	HIỆU TRƯỞNG



NOI NHẬN TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> Hội đồng ĐBCLHĐGDNN
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm tuyển sinh
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế toán - Tài vụ	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ thông tin
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng CTSV và QHDN	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng QLKH và HĐQT	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Ngoại ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng	

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Ngày hiệu lực

PHÒNG - THƯỜNG
TRƯỞNG
ĐẢNG
ÔNG N
QUẢN
OANH
XUẤT VÀ C

QUY TRÌNH THANH LÝ CÔNG CỤ DỤNG CỤ, TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Đảm bảo việc thanh lý dụng cụ lâu bền, vật tư đúng chế độ, hiệu quả, công khai.
- Đảm bảo việc thanh lý dụng cụ lâu bền, vật tư được thực hiện đúng quy định của Nhà nước, Quy chế quản lý tài sản của Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị (Phòng, Khoa, Trung tâm) trong toàn trường có nhu cầu thanh lý CCDC, TSCĐ.

II. TỪ VIẾT TẮT

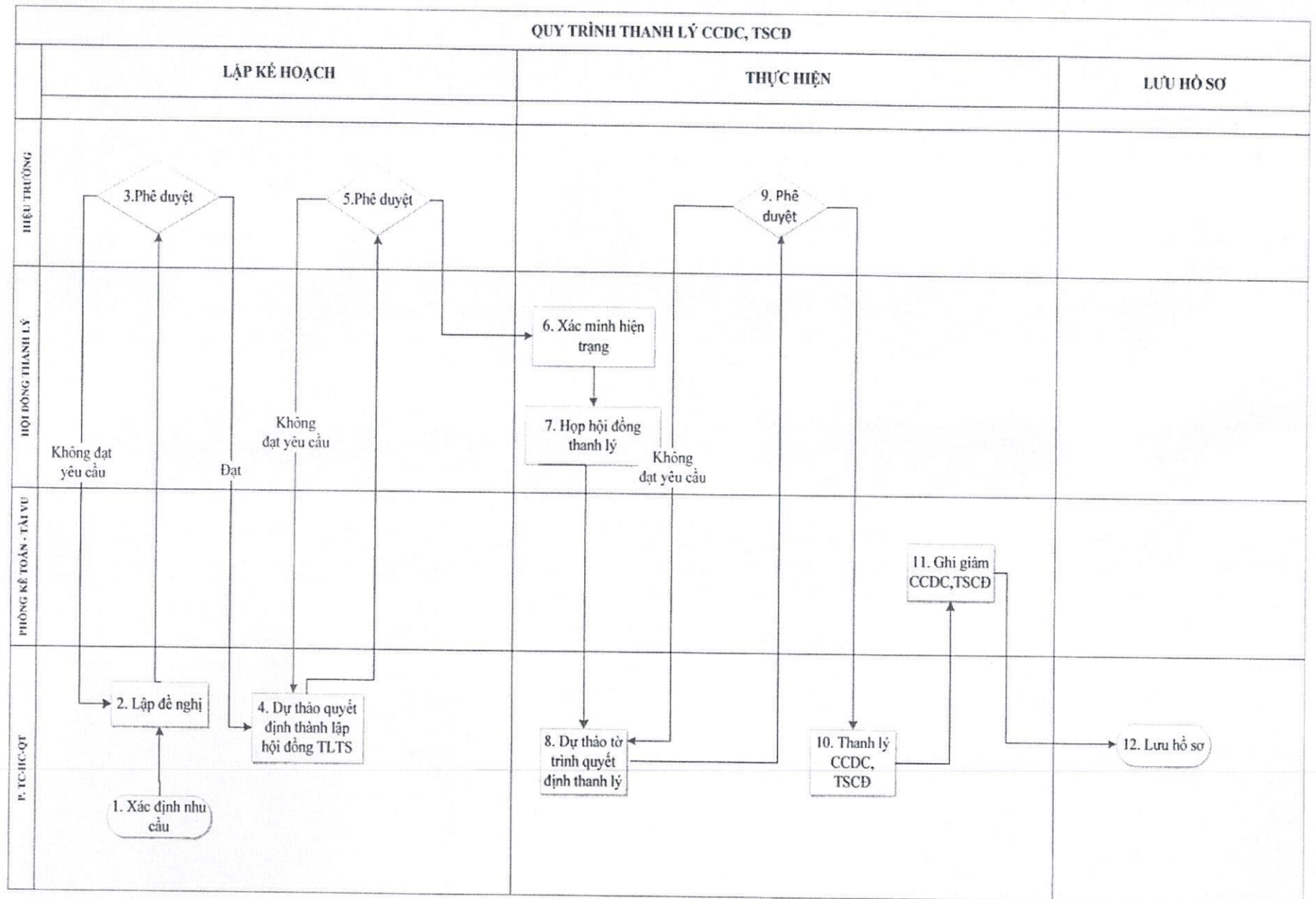
TC-HC-QT	: Tổ chức hành chính quản trị
KT-TV	: Kế toán - Tài vụ
BGH	: Ban Giám hiệu
CCDC, TSCĐ	: Công cụ dụng cụ, Tài sản cố định
QT	: Quy trình
BM	: Biểu mẫu

III. LƯU ĐỒ: (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ: (xem trang 3-4)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn/tài liệu	Mã hóa	Đơn vị lưu
1	Tờ trình thành lập ban đánh giá và thanh lý.	44/QT-TLTS.M01	P.TC-HC-QT
2	Danh mục CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý	44/QT-TLTS.M02	P.TC-HC-QT
3	Quyết định thành lập hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ	44/QT-TLTS.M03	P.TC-HC-QT
4	BB kiểm tra hiện trạng CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý	44/QT-TLTS.M04	P.TC-HC-QT
5	BB hợp HĐTL	44/QT-TLTS.M05	P.TC-HC-QT
6	Tờ trình xin thanh lý CCDC, TSCĐ	44/QT-TLTS.M06	P.TC-HC-QT
7	Quyết định thanh lý CCDC, TSCĐ	44/QT-TLTS.M07	P.TC-HC-QT



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THANH LÝ CCDC, TSCĐ

TT	TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC	ĐẶC TẢ	BỘ PHẬN/ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
1	Xác định nhu cầu	Căn cứ kết quả kiểm kê, xem xét hiện trạng của CCDC, TSCĐ; tổng hợp những CCDC, TSCĐ hư hỏng không khắc phục được hoặc không còn nhu cầu sử dụng.	Phòng TC-HC-QT	Đơn vị sử dụng		01 tháng sau khi có kết quả kiểm kê	
2	Lập đề nghị	Lập đề nghị, danh mục CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng TC-HC-QT		- Giấy đề nghị - Danh mục CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý		- M01 - M02
3	Xem xét	Xem xét, phê duyệt đề nghị xin thanh lý CCDC, TSCĐ của P.TC-HC-QT	Hiệu trưởng	P. TC-HC-QT	Tờ trình đề nghị thanh lý CCDC, TSCĐ của P.TC-HC-QT được duyệt	01 ngày	
4	Dự thảo quyết định thành lập HĐTL	Đề xuất danh sách thành viên hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ (Đại diện BGH, Phòng TC-HC-QT, Đơn vị sử dụng, Phòng KTTV, các đơn vị khác có liên quan)	P. TC-HC-QT		Quyết định thành lập hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ	01 ngày	M03
5	Xem xét	Xem xét, phê duyệt danh sách thành viên hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ	Hiệu trưởng	P. TC-HC-QT	Quyết định thành lập hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ đã phê duyệt	01 ngày	

6	Xác minh hiện trạng	Thực hiện kiểm tra hiện trạng thực tế của CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý	Hội đồng thanh lý	- Đơn vị sử dụng - Phòng TC-HC-QT - P.KTTV - Cá nhân có chuyên môn	BB kiểm tra hiện trạng CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý	07 ngày	M04
7	Họp hội đồng thanh lý	Đề xuất phương án đối với CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý	Hội đồng thanh lý	- Đơn vị sử dụng - Phòng TC-HC-QT - P.KTTV - Cá nhân có chuyên môn	Biên bản họp HĐTL	07 ngày	M05
8	Dự thảo tờ trình, xin thanh lý CCDC, TSCĐ	Lập Tờ trình xin thanh lý xin thanh lý CCDC, TSCĐ	P. TC-HC-QT		Tờ trình xin thanh lý CCDC, TSCĐ	02 ngày	M06
9	Xem xét, ra quyết định	Xem xét, phê duyệt Tờ trình xin thanh lý CCDC, TSCĐ	Hiệu trưởng	P. TC-HC-QT	Quyết định thanh lý CCDC, TSCĐ đã phê duyệt	01 ngày	M07
10	Thanh lý CCDC, TSCĐ	Phương thức thanh lý: giữ lại làm học cụ, bán thanh lý, điều chuyển	P.TC-HC-QT		Hồ sơ thanh lý		
11	Ghi giám CCDC, TSCĐ	Ghi giám CCDC, TSCĐ trên sổ sách theo dõi	P.KTTV	P. TC-HC-QT			
12	Lưu hồ sơ	Tổng hợp và lưu hồ sơ	P. TC-HC-QT	P.KTTV	Lưu hồ sơ theo quy định		



Số: /TTr-TCHCQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm...[1]

TỜ TRÌNH

V/ Thanh lý công cụ dụng cụ, tài sản cố định năm[2]

Kính gửi: Hiệu trưởng

Căn cứ Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2010 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về quy định phân cấp nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Căn cứ Báo cáo kết quả Kiểm kê Số ngày tháng năm.....của Phòng kế toán- Tài vụ.[3]

Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị (Phòng TC-HC-QT) kính đề nghị Hiệu trưởng cho phép thanh lý một số công cụ dụng cụ, tài sản cố định cũ, hư hỏng, hết tính năng sử dụng theo kết quả kiểm kê năm..... [4](danh mục đính kèm).

Kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: TCHCQT.

.....[5]

.....[6]

Hướng dẫn:

[1]: Ngày tháng lập tờ trình

[2]: Năm kiểm kê

[3]: Báo cáo kết quả kiểm kê năm

[4]: Năm kiểm kê

[5]: Chức vụ người lập tờ trình

[6]: Họ và tên lãnh đạo lập tờ trình



DANH MỤC CCDC, TSCĐ NGHỊ THANH LÝ NĂM.....[1]

(Kèm theo Tờ trình thanh lý CCDC, TSCĐ ngày...../...../.....[2])

ĐVT: đồng

STT	Tên CCDC, TSCĐ	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	ĐTV	Số lượng	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Nguyên giá
1								
2								
3								
...								
	Tổng cộng							

.....[3]

.....[4]

Hướng dẫn:

[1]: Năm đề nghị thanh lý

[2]: Ngày tháng lập tờ trình thanh lý

[3]: Chức vụ của đơn vị

[4]: Họ và tên trường đơn vị

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP TP HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm [1]

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban Đánh giá
và Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm[2]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

.....[3]

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị tại Tờ trình số[4] về việc thành lập Ban Đánh giá và Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Đánh giá và Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm (gọi tắt là Ban Đánh giá và Thanh lý) gồm các ông (bà) có tên sau:

Họ và tên	Chức vụ	
1. Ông/Bà	- Trưởng phòng TC-HC-QT	- Trưởng ban
2. Ông/Bà.....	- Trưởng phòng Kế toán-Tài vụ	- Phó Trưởng ban
3. Ông/Bà.....	-	- Thư ký
4. Ông/Bà.....[5]	-	- Ủy viên
5. Ông/Bà.....[6]	-	- Ủy viên
.....[7]		

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Đánh giá và Thanh lý:

1. Đánh giá toàn diện tài sản, công cụ dụng cụ theo Biên bản Kiểm kê năm



2. Báo cáo và đề xuất lên Hiệu trưởng các hình thức xử lý phù hợp (bán, hủy bỏ, v.v.) đối với tài sản, công cụ dụng cụ kém phẩm chất, mất phẩm chất.

3. Giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Ban Đánh giá và Thanh lý làm việc tập thể, kết quả cuối cùng dựa trên ý kiến thống nhất của đa số thành viên (Thư ký không biểu quyết).

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Trưởng/Phó các đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

Hướng dẫn:

[1]: Ngày tháng ban hành quyết định

[2]: Năm thanh lý

[3]: Các căn cứ pháp lý có liên quan khác

[4]: Số, ngày tháng năm tờ trình đề nghị thanh lý

[5]: Trưởng đơn vị có tài sản thanh lý

[6],[7]: Trưởng các đơn vị có liên quan



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP TP HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH HIỆN TRẠNG CỦA CCDC, TSCĐ ĐỀ NGHỊ THANH LÝ

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.....[1]

Hội đồng đánh giá lại CCDC, TSCĐ thanh lý gồm:

- | | | |
|-----------------|-------------------------------|------------------|
| 1. Ông/Bà | - Trưởng phòng TC-HC-QT | - Trưởng ban |
| 2. Ông/Bà..... | - Trưởng phòng Kế toán-Tài vụ | - Phó Trưởng ban |
| 3. Ông/Bà..... | - | - Thư ký |
| 4. Ông/Bà..... | - | - Ủy viên |
| 5. Ông/Bà..... | - | - Ủy viên |

.....[2]

Đã tiến hành kiểm tra đánh giá lại CCDC, TSCĐ với các chỉ tiêu theo danh mục đính kèm[3]

Kết luận:.....[4]

Ủy viên

Ủy viên

Thư ký

P.Chủ tịch

Chủ tịch Hội đồng



Ghi chú:

[1]: Ngày tháng năm lập biên bản

[2]: Trưởng đơn vị có CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý

[3]: Các thông tin liên quan đến DCLB, vật tư đề nghị thanh lý

[4]: Kết luận về tình trạng DCLB, vật tư đề nghị thanh lý và quyết định cho thanh lý hoặc không cho thanh lý

Số /

TP Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG THANH LÝ CCDC, TSCĐ NĂM ...[1]**

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-CDBC ngày...../...../.....[2] của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (viết tắt Trường CTIM) về việc thành lập Hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ năm.....,

Hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ năm ...[3] gồm có:

- | | | |
|----------------|-------------------------|------------------|
| 1. Ông/Bà..... | - Trưởng phòng TC-HC-QT | - Trưởng ban |
| 2. Ông/Bà..... | - Trưởng phòng KT-TV | - Phó Trưởng ban |
| 3. Ông/Bà..... | - | - Thư ký |
| 4. Ông/Bà..... | - | - Ủy viên |
| 5. Ông/Bà..... | - | - Ủy viên |
|[3] | | - Ủy viên |

Căn cứ Tờ trình thanh lý CCDC, TSCĐ của Phòng TC-HC-QT, Hội đồng đã tiến hành kiểm tra xác định hiện trạng của các tài sản đề nghị thanh lý. Kết quả kiểm tra:.....[5]

Kết luận: Hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ năm.....[6] kính đề nghị Hiệu trưởng Trường CTIM đồng ý cho thanh lý theo đề nghị của Phòng TC-HC-QT.

HỘI ĐỒNG THANH LÝ CCDC, TSCĐ NĂM.....[7]

THƯ KÝ HĐ

P.CHỦ TỊCH HĐ

CHỦ TỊCH HĐ

.....

.....

.....

Hướng dẫn:

[1]: Năm thanh lý

[2]: Số, ngày tháng của QĐ thành lập Hội đồng thanh lý

[3]: Trưởng đơn vị có tài sản thanh lý

[5][6]: Hiện trạng của CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý sau khi kiểm tra

[7]: Năm thanh lý

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề xuất thanh lý CCDC, TSCĐ Năm....[1]

Kính gửi: Hiệu trưởng

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

.....[2]

Căn cứ Biên bản họp Số.....ngày tháng năm của Hội đồng thanh lý CCDC, TSCĐ.

Hội đồng thanh lý kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CTIM duyệt cho thanh lý một số tài sản:

Tổng nguyên giá CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý:.....đồng.[3]

(Bảng chữ:.....).

Lý do đề nghị thanh lý:

Các tài sản đề nghị thanh lý được Hội đồng xác định là đã cũ, hỏng, hiện không còn sử dụng được (có hồ sơ chi tiết kèm theo).

Phương thức thanh lý: Đề nghị Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CTIM đồng ý cho thanh lý (.....[4]- Có phụ lục chi tiết đính kèm).

Kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét và chấp thuận./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Nơi gửi:

- Như điều 3;

- Lưu: VT.

Hướng dẫn:

[1]: Năm thanh lý

[2]: Các căn cứ pháp lý có liên quan khác (nếu có)

[3]: Số tiền viết bằng số và chữ của tổng nguyên giá CCDC, TSCĐ đề nghị thanh lý

[4]: Phương thức thanh lý: Giữ lại làm học cụ, bán thanh lý, điều chuyển



Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thanh lý công cụ dụng cụ, tài sản cố định năm....[1]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

.....[2]

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị tại Tờ trình số ngày tháng năm của Chủ tịch Hội đồng thanh lý về việc đề xuất thanh lý CCDC, TSCĐ năm....[3],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt thanh lý.....danh mục công cụ dụng cụ, tài sản cố định năm (theo bảng danh mục chi tiết đính kèm).

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Hội đồng xét thầu thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ năm....., Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị, Trưởng phòng Kế toán-Tài vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, sau khi hoàn thành nhiệm vụ Hội đồng tự giải thể./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu VT.

Hướng dẫn:

[1]: Năm thanh lý

[2]: Các căn cứ pháp lý có liên quan khác

[3]: Các căn cứ pháp lý có liên quan khác

[4]: Tờ trình về đề xuất thanh lý CCDC, TSCĐ của Hội đồng thanh lý

