

Số: 22 /KH-TTr

Kiên Giang, ngày 25 tháng 3 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### V/v mua sắm máy móc thiết bị văn phòng năm 2021

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Nghị quyết số 172/2018/NQ-HĐND ngày 24 tháng 7 năm 2018 của HĐND tỉnh Kiên Giang ban hành Quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng máy móc thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch mua sắm năm 2021 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm trang bị máy móc thiết bị đảm bảo theo tiêu chuẩn, định mức quy định; phục vụ kịp thời, có hiệu quả trong công tác quản lý điều hành và duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan.

2. Trình tự, thủ tục mua sắm thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của Thanh tra tỉnh; thực hiện ghi chép sổ sách và tính hao mòn theo quy định.

#### II. DANH MỤC MÁY MÓC THIẾT BỊ MUA SẮM:

STT	Danh mục mua sắm	Nơi đặt thiết bị	Số lượng	Dự toán kinh phí	Kinh phí thực hiện
1.	Máy in có kết nối mạng	Phòng Văn thư	01	6.950.000	KP thu hồi sau thanh tra
2	Máy scan	Phòng Văn thư (số hóa)	01	24.200.000	(nt)
3	Ổ đĩa cứng Laptop	Phòng KT-XH (Quyên)	01	1.450.000	(nt)
4	Laptop	Phòng XKT (đ/c Tuấn)	01	14.950.000	(nt)
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>47.550.000</b>	

Số tiền bằng chữ: Bốn mươi bảy triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng.

#### II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện: Tổ chức mua sắm trong quý II/2021.

Văn phòng Thanh tra tỉnh chịu trách nhiệm liên hệ với đơn vị cung cấp hàng hóa và lập các thủ tục mua sắm theo trình tự quy định, tham mưu Chánh thanh tra

thực hiện việc mua sắm. Kiểm tra tài sản đúng chủng loại, thực hiện nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng đảm bảo hiệu quả; hạch toán sổ sách, ghi tăng tài sản cố định và tính hao mòn tài sản theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- LĐTТ tỉnh;
- Lưu KT, VT, dtbchi.

**CHÁNH THANH TRA**



*Nguyễn Văn Đức*  
**Nguyễn Văn Đức**