

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**

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

Số: **784**/ĐHKTD-QTTB

Hà Nội, ngày **15** tháng 4 năm 2025

V/v: Thu hồi, tài sản và công cụ cũ, hỏng

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Đại học Kinh tế Quốc dân

Căn cứ kết quả tổng kiểm kê tài sản, công cụ năm 2024;

Hiện nay, tại các đơn vị có một số các tài sản, công cụ cũ hỏng hoặc không có nhu cầu sử dụng (máy tính, máy in, thiết bị văn phòng, thiết bị nội thất văn phòng....)

Trong trường hợp, các đơn vị cần trả lại các tài sản, công cụ không có nhu cầu, đề nghị lập danh sách các thiết bị đề nghị trả theo mẫu và gửi về phòng Quản trị Thiết bị (các thông tin trong biểu mẫu các đơn vị lấy trên biên bản kiểm kê tài sản; công cụ năm 2024);

Đầu mối tiếp nhận Nguyễn Anh Tú - số điện thoại: **0359820652**;

Thời gian nhận phiếu đăng ký thu hồi đến hết ngày 25/4/2025, sau thời gian trên đơn vị nào không gửi phiếu đăng ký coi như không có nhu cầu

Phòng Quản thiết bị sẽ khảo sát, đánh giá và có kế hoạch thu hồi tài sản, công cụ đăng ký trả.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, QTTB.



GIÁM ĐỐC

GS.TS Phạm Hồng Chương

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN



Đơn vị: _____

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2025

ĐƠN XIN TRẢ TÀI SẢN

Kính gửi: - Phòng Quản trị - Thiết bị

Căn cứ tình trạng tài sản và nhu cầu sử dụng của đơn vị, Phòng/ Khoa xin trả lại các loại thiết bị sau.

STT	Tên thiết bị	Mã Code	Đơn vị tính	Số lượng	Hiện trạng
1					
2					

Có tổng số:.....thiết bị đề nghị trả

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRẢ