

Số: /SDTTG-VP

An Giang, ngày tháng 6 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Quyết định  
số 44/2026/QĐ-CTUBND của Chủ  
tịch UBND tỉnh

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

Thực hiện Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND ngày 15/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định danh mục, thời gian sử dụng để tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang; Văn bản số 5442/STC-GCS ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Sở Tài chính An Giang về việc triển khai thực hiện Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh.

Để kịp thời triển khai, thực hiện thống nhất và đúng quy định về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định vô hình tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc, Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh An Giang yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

### **1. Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung văn bản**

Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đến toàn thể công chức và người lao động tại đơn vị mình nhằm nắm vững các quy định mới về quản lý tài sản công.

### **2. Trách nhiệm của bộ phận Kế toán - Tài vụ**

Tham mưu lãnh đạo Văn phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị rà soát, thống kê và phân loại toàn bộ tài sản cố định vô hình hiện có đang được quản lý và sử dụng tại Sở bao gồm: nhóm phần mềm hệ thống, nhóm phần mềm ứng dụng, nhóm phần mềm công cụ, nhóm phần mềm tiện ích và các tài sản cố định vô hình khác (trừ quyền sử dụng đất).

Xác định các tài sản cố định vô hình thuộc danh mục quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND để thực hiện tính hao mòn theo đúng thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn được quy định.

Cập nhật đầy đủ thông tin vào sổ sách kế toán và phần mềm quản lý tài sản công; thực hiện áp dụng chính xác quy định về thời gian sử dụng để tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn đối với từng danh mục tài sản theo đúng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

Sau khi hoàn thành việc rà soát, cập nhật và xác định hao mòn tài sản cố định vô hình, bộ phận Kế toán - Tài vụ tổng hợp kết quả, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo Sở theo quy định.

### **3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở**

Chỉ đạo bộ phận Kế toán tiến hành niêm yết công khai Quyết định số 44/2026/QĐ-CTUBND tại bảng tin của cơ quan; đồng thời đăng tải văn bản trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở để bảo đảm tính minh bạch và quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

Ban hành và theo dõi việc thực hiện Thông báo niêm yết công khai văn bản quy phạm pháp luật tại trụ sở cơ quan.

### **4. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng Ban Tôn giáo và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về bộ phận Kế toán - Tài vụ để tham mưu Lãnh đạo Văn phòng tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở (để đăng tải);
- Lưu: VT, dmtuan.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Danh Lãm**