|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN TÀI CHÍNH  **VĂN PHÒNG HỌC VIỆN**  Số: /VPHV | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  ­­­­  *Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2023* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc ký kết thỏa thuận hợp tác giữa Học viện Tài chính và Cục TCDN**

Căn cứ vào Tờ trình số 55/TTr-VPHV ngày 08/8/2023 của Văn phòng Học viện về việc ký kết thỏa thuận hợp tác giữa Học viện Tài chính và Cục Tài chính doanh nghiệp, Bộ Tài chính đã được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Thừa lệnh Giám đốc Học viện, Văn phòng Học viện thông báo kế hoạch tổ chức ký kết thỏa thuận hợp tác giữa Học viện Tài chính với Cục Tài chính doanh nghiệp và phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

**1. Thời gian, địa điểm, thành phần, chương trình ký kết:**

***- Thời gian***: Thứ Năm, ngày 10/08/2023 từ 15h00.

***- Địa điểm***: Ph A1, Học viện Tài chính

***- Thành phần tham dự:***

+ Phía Học viện Tài chính: Đại diện BGĐ Học viện Tài chính; Chủ tịch HĐT; Lãnh đạo Khoa TCDN, Viện Kinh tế - Tài chính, Ban QLKH, VPHV; đại diện Lãnh đạo Khoa Kế toán, Khoa Kinh tế, Ban CTCT&SV, Công đoàn, Đoàn TN Học viện, các Bộ môn thuộc khoa TCDN và đại diện giảng viên-sinh viên thuộc khoa.

+ Phía Cục TCDN: Lãnh đạo Cục TCDN, đại diện các đơn vị thuộc Cục, đại diện Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

**Chương trình ký kết thỏa thuận:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung** | **Thực hiện** |
| 15h00'-15h15' | Đón tiếp đại biểu. | Lãnh đạo HV và các đơn vị liên quan |
| Từ 15h15' | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. | VPHV |
| Phát biểu chào mừng của Lãnh đạo Học viện Tài chính. | Giám đốc Học viện |
| Phát biểu của Lãnh đạo Cục TCDN. | Cục trưởng Cục TCDN |
| Từ 15h45' | Ký kết Thỏa thuận hợp tác giữa HVTC và Cục TCDN. | GĐHV và Cục trưởng Cục TCDN |
| Tặng quà lưu niệm của HVTC đến Cục TCDN | Ban Lãnh đạo HV và Đoàn công tác của Cục TCDN |
| 16h15’ | Chụp ảnh lưu niệm và kết thúc | VPHV |
|  | Dự tiệc giao lưu giữa HVTC và cục TCDN | |

**2. Phân công nhiệm vụ các đơn vị thuộc Học viện**

***2.1 Văn phòng Học viện***

- Chịu trách nhiệm đầu mối liên hệ Cục TCDN về nội dung đón tiếp, công tác tổ chức chương trình làm việc, điều phối thực hiện nhiệm vụ đã phân công cho các đơn vị có liên quan; Làm công tác tổ chức chương trình;

- Chuẩn bị quà lưu niệm của Học viện;

- Chuẩn bị Thỏa thuận hợp tác và các yếu tố kỹ thuật phục vụ ký kết;

- Chuẩn bị khánh tiết, hoa, nước;

- Phông Hội trường A1; biển tên đại biểu;

- Maket phông HT A1:

|  |
| --- |
| **KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC**  **GIỮA HỌC VIỆN TÀI CHÍNH VÀ CỤC TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**  *Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2023* |

***2.2 Ban Quản trị thiết bị và ĐTXD***

- Chuẩn bị phòng họp A1;

- Cử cán bộ trực âm thanh, ánh sáng, điện trong buổi làm việc.

***2.3 Ban Tài chính kế toán***

Duyệt và thanh toán các khoản kinh phí phục vụ chương trình.

***2.4 Đoàn TN Học viện:***

- Cử 04 SV tham gia hỗ trợ công tác lễ tân tại chương trình.

***2.5 Ban Công tác chính trị và sinh viên:***

- Cử cán bộ chụp ảnh trong chương trình ký kết và viết bài, truyền thông về chương trình.

***2.6 Khoa Tài chính doanh nghiệp:***

- Thông báo đến các cán bộ, giảng viên của Khoa bố trí thời gian tham dự chương trình ký kết (nếu không trùng lịch giảng);

- Cử 15-20 sinh viên đại diện tham dự chương trình ký kết.

Căn cứ kế hoạch phân công nhiệm vụ nêu trên, đề nghị Trưởng các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các nội dung kịp thời, đảm bảo tiến độ.

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****:*  - Ban GĐHV, HĐT (để b/c);  - Các đơn vị liên quan (t/h);  - Lưu VP. | **CHÁNH VĂN PHÒNG**  **Nguyễn Lê Cường** |