

Bộ, tỉnh: Tỉnh Điện Biên

Cơ quan quản lý cấp trên: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản: Trường Mầm non xã Thanh Chân

Mã đơn vị: 1096017

Loại hình đơn vị: Khối sự nghiệp

Mẫu số 09b-CKTSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

Năm 2023

STT	Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp	Diện tích (m ²)	Giá trị quyền sử dụng đất theo sổ kế toán (Nghìn đồng)	Trụ sở làm việc	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm công khai (m ²)					Năm sử dụng	Tổng diện tích sử dụng (m ²)	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm công khai (lấy theo diện tích sàn sử dụng (m ²))							Chi chủ		
					Hoạt động sự nghiệp							Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác					
					Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác					Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết		Sử dụng hỗn hợp				
1	1. Trường Mầm non xã Thanh Chân	4.270	957.340	1.536	2.734						784	4.630.454	3.044.536	334	450								
2	Đất cơ sở Pa Mô	314	37.620	314																			
3	Đất cơ sở Paléché	234	46.780		234																		
4	Đất trung tâm	2.500	726.300		2.500																		
5	Nhà âm nhạc (2014)									2014	100	333.578	133.331	100									
6	Nhà bếp tại Đội 10 xã Thanh Chân - Huyện Điện Biên - Điện Biên									2017	30	351.032	210.549		30								
7	Nhà lớp học 2 gian (2011)									2011	234	773.528	205.991	234									
8	Nhà lớp học 2 tầng									2018	300	2.985.911	2.388.729		300								
9	Phòng làm việc									2013	50	94.076	38.242		50								

STT	Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp	Diện tích (m ²)	Giá trị quyền sử dụng đất theo sổ kế toán (Nghìn đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm công khai (m ²)							Năm sử dụng	Tổng diện tích sản phẩm sử dụng (m ²)	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm công khai (tỷ theo diện tích sản phẩm sử dụng (m ²))							Chi chú
				Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng khác	Nguyên giá	Giá trị còn lại			Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác				
					Kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê							Kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê			Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
10	Phòng ngu Cơ sở Pom Mỏ Thổ									2019	70	92.328	67.695	70								
	Tổng cộng:	4.270	957.340	1.536	2.734						784	4.630.454	3.044.536	334	450							

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

[Handwritten signature]

Nguyễn Thị Mỹ

Ngày 19 tháng 01 năm 2022...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên và đóng dấu)



[Handwritten signature]
Phạm Thị Hoa

Bộ, tỉnh: Tỉnh Điện Biên
 Cơ quan quản lý cấp trên: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản: Trường Mầm non xã Thanh Chân
 Mã đơn vị: 1096017
 Loại hình đơn vị: Khóí sự nghiệp

Mẫu số 09c-CKTSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ VÀ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH KHÁC

Năm 2023

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1. Trường Mầm non xã Thanh Chân															
1	Tài sản cố định khác		4.487	6.456.919	6.215.784	241.135	2.535.670								
1	Bàn làm việc BGDH -2016	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	5.383	5.383		673								
2	Bàn bếp	Bếp ăn bán trú	1	11.181	11.181										
3	Bàn gỗ CN (KT 1800x900x750)mm	Phòng hiệu trưởng	1	5.888	5.888		2.208								
4	Băng tin có mái che (2020)	Khu trung tâm trường	1	14.129	14.129		8.831								
5	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa -2021	Khu trung tâm trường	1	13.404	13.404		10.053								
6	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa -2021	Khu trung tâm trường	1	13.404	13.404		10.053								
7	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa 2021	Cơ sở 3-4	1	13.404	13.404		10.053								
8	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa 2021	Cơ sở 14	1	13.404	13.404		10.053								
9	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa 2021	Cơ sở 14	1	13.404	13.404		10.053								
10	Bập bênh 2 chỗ cá ngựa 2021	Cơ sở 3-4	1	13.404	13.404		10.053								
11	Bập bênh 2 con giống -2018	Cơ sở 14	1	8.283	8.283		3.106								
12	Bập bênh 2 con giống -2018	Cơ sở 14	1	8.283	8.283		3.106								
13	Bập bênh 2 con giống -2018	Sân chơi của trẻ	1	8.283	8.283		3.106								
14	Bập bênh 2 con giống -2018	Cơ sở 14	1	8.283	8.283		3.106								
15	Bập bênh 2 con giống -2018	Sân chơi của trẻ	1	8.283	8.283		3.106								

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)														
				Tổng cộng		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác			
5	6	7	8	9	10	11	12									13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
16	Bộ bàn ghế 2 con giống -2018	Sân chơi của trẻ	1	8.283	8.283		3.106											
17	Bộ bàn ghế 2 con giống -2018	Cơ sở 3-4	1	8.283	8.283		3.106											
18	Bộ bàn ghế 2 con giống -2018	Cơ sở đội 9	1	8.283	8.283		3.106											
19	Bộ bàn ghế 2 con giống -2018	Sân chơi của trẻ	1	8.283	8.283		3.106											
20	Bộ bàn ghế 2 con giống -2018	Cơ sở 3-4	1	8.283	8.283		3.106											
21	Bình nóng lạnh Rossi (2020)	Khu trung tâm trường	1	10.696	10.696		6.685											
22	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
23	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
24	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
25	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
26	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
27	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
28	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
29	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
30	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
31	Bộ bàn ghế máy tính Vui học Kismart	Phòng Kismart	1	7.786	7.786		3.893											
32	Bộ Bàn ghế sofa	Phòng hiệu trưởng	1	8.981	8.981		3.368											
33	Bộ bàn ghế Sôpha	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	12.500	12.500													
34	Bộ bàn ghế uống nước - 2016	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	13.607	13.607		1.701											
35	Bộ Cammera	Phòng hiệu trưởng	1	125.082	125.082		21.889											

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng								
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác			
6	7	8	9	10	11	12									13	14	15
1				5													
36	Bộ khung chờ bằng nhôm, chờ Mecca Đài Loan	Kho nhà trường	1	7.476	7.476		935										
37	Bộ máy tính để bàn Phoenix Kismart CMS 2016	Phòng Kismart	1	18.990	18.990												
38	Bộ máy tính để bàn Phoenix Kismart CMS 2016	Phòng Kismart	1	18.990	18.990												
39	Bộ máy tính để bàn Phoenix Kismart CMS 2016	Phòng Kismart	1	18.990	18.990												
40	Bộ máy tính để bàn Phoenix Kismart CMS 2016	Phòng Kismart	1	18.990	18.990												
41	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Kismart	1	14.690	14.690		2.938										
42	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Kismart	1	14.690	14.690		2.938										
43	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	14.690	14.690		2.938										
44	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Kismart	1	14.690	14.690		2.938										
45	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Kismart	1	14.690	14.690		2.938										
46	Bộ máy tính đồng bộ	Phòng Y tế	1	14.690	14.690		2.938										
47	Bộ nhà leo cầu trượt 2 khối -2018	Khu trung tâm trường	1	97.296	97.296		36.486										
48	Bộ nhà leo cầu trượt 2 khối MOGA: LA 06	Sân chơi của trẻ	1	40.332	40.332												
49	Bộ nước nóng năng lượng mặt trời	Khu trung tâm trường	1	33.716	33.716												
50	Bọc đá tương tác màu nâu Tây Sơn	Văn phòng trường	1	7.463	7.463		4.664										
51	Bục nói chuyên (2020)	Văn phòng trường	1	7.463	7.463		4.664										
52	Cammera-2	Phòng hiệu trưởng	1	87.757	87.757		32.909										
53	Cầu khi -2019	Sân chơi của trẻ	1	69.610	69.610		34.805										
54	Cầu Thang bằng dao động	Khu trung tâm trường	1	22.095	22.095		16.571										
55	Cầu Thang bằng dao động	Cơ sở đối 9	1	22.095	22.095		16.571										
56	Cầu Thang bằng dao động	Khu trung tâm trường	1	22.095	22.095		16.571										

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguồn giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
6	Nguồn ngân sách	Nguồn khác	8	9	10	11									12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
57	Cây nước 2 vòi nóng lạnh -2018	Phòng Hiệu Phó	1	8.931	8.931										
58	Cây nước hai vòi nóng lạnh	Phòng hiệu trưởng	1	8.921	8.921										
59	Cây nước Kangaroo 2 vòi nóng lạnh	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	8.920	8.920										
60	Cây nước Kangaroo	Phòng Hiệu Phó	1	7.600	7.600										
61	Chạn để thức ăn inox	Bếp ăn bán trú	2	10.080	10.080										
62	Chạn để thức ăn inox	Bếp ăn bán trú	1	5.040	5.040										
63	Chạn để thức ăn inox	Bếp ăn bán trú	1	5.040	5.040										
64	Chạn đựng thức ăn bằng nhôm (2020)	Bếp ăn bán trú	1	14.129	14.129		8.831								
65	Chạn đựng thức ăn bằng nhôm (2020)	Bếp ăn bán trú	1	14.129	14.129		8.831								
66	Công trình phụ trợ	Khu trung tâm tương ứng	1	290.644	290.644										
67	Cụm leo chèo màn non -2019	Sân chơi của trẻ	1	139.222	139.222		69.611								
68	Dàn nước nóng năng lượng mặt trời 24 ống	Cơ sở đội 9	1	46.022	46.022		28.764								
69	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Phòng âm nhạc	1	27.993	27.993										
70	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Phòng âm nhạc	1	27.993	27.993										
71	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Phòng âm nhạc	1	27.993	27.993										
72	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Phòng âm nhạc	1	33.574	33.574		6.715								
73	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Lớp MG Nhỡ Đội 9	1	33.574	33.574		6.715								
74	Dàn Organ giáo viên + phụ kiện	Lớp nhà trẻ CS 3-4	1	33.574	33.574		6.715								
75	Dàn Organ giáo viên và phụ kiện - 2017	Phòng âm nhạc	1	27.993	27.993										
76	Dàn organ học sinh màn non hàng YAMAHA- F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
77	Dàn organ học sinh màn non hàng YAMAHA- F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						

STT	Đanh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguồn ngân sách		Nguồn khác		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
78	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
79	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
80	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
81	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
82	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
83	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
84	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
85	Đầu organ học sinh môn môn tiếng YAMMAHA F50	Phòng âm nhạc	1	12.191	12.191				X						
86	Đầu cơ số Hoàng Lêch Cang	Cơ số đời 9	1.222	146.640	146.640		146.640								
87	Đầu cơ số Pa M6	Cơ số 3-4	314	37.620	37.620		37.620								
88	Đầu cơ số Pal 6ch	Cơ số 14	234	46.780	46.780		46.780								
89	Đầu trung tâm	Khu trung tâm trường	2.421	726.300	726.300		726.300								
90	Đầu bàn học hình Elog gỗ CN (2020)	Văn phòng trường	1	6.916	6.916		6.916								
91	Đầu bàn học hình Elog gỗ CN (2020)	Văn phòng trường	1	6.916	6.916		6.916								
92	Đầu bàn học hình Elog gỗ CN (2020)	Văn phòng trường	1	6.916	6.916		6.916								
93	Đầu bàn học hình Elog gỗ CN (2020)	Văn phòng trường	1	6.916	6.916		6.916								
94	Đầu bàn	Cơ số 14	1	34.150	34.150		34.150								
95	Đầu trung tâm	Khu trung tâm trường	1	38.673	38.673		38.673								
96	Giáo án đồ chơi và học tập bằng nhựa cao cấp	Lớp MGD năm 9	1	7.170	7.170		3.585								

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng					
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác
					Nguồn ngân sách	Nguồn khác								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
97	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp nhà trẻ CS 3-4	1	7.170	7.170		3.585							
98	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp nhà trẻ CS 14	1	7.170	7.170		3.585							
99	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp Nhà trẻ 18-24 tháng	1	7.170	7.170		3.585							
100	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	7.170	7.170		3.585							
101	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG lớn A1	1	7.170	7.170		3.585							
102	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG Nhỡ B	1	7.170	7.170		3.585							
103	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp Mẫu giáo nhỡ A	1	7.170	7.170		3.585							
104	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp nhà trẻ đội 9	1	7.170	7.170		3.585							
105	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG lớn A3	1	7.170	7.170		3.585							
106	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG lớn A2	1	7.170	7.170		3.585							
107	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG lớn A1	1	7.170	7.170		3.585							
108	Giá để đồ chơi và học liệu bằng nhựa cao cấp	Lớp MG lớn A2	1	7.170	7.170		3.585							
109	Giàn ga Công nghiệp + 1 bình ga	Bếp ăn bán trú	1	20.455	20.455		5.114							
110	Giàn gas công nghiệp	Bếp ăn bán trú	1	9.584	9.584									
111	Giàn hoa	Khu trung tâm trường	3	29.295	29.295		2.930							
112	Giống mùa toàn bộ inox	Phòng âm nhạc	1	5.174	5.174		3.234							
113	Giống mùa toàn bộ inox	Phòng âm nhạc	1	5.174	5.174		3.234							
114	Hầm chu cù mèo 2021	Cơ sở đội 9	1	29.214	29.214		21.911							
115	Hầm chui con sấu 2021	Khu trung tâm trường	1	28.969	28.969		21.727							

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguồn ngân sách		Nguồn khác		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
116	Hầm chui vận động con sâu bằng nhựa cao cấp	Sân chơi của trẻ	1	29.380	29.380		7.345								
117	Khuôn hiệu EXCSVN (2020)	Văn phòng trường	1	9.453	9.453		5.908								
118	Lan can inox trung tâm	Khu trung tâm trường	1	61.055	61.055		6.106								
119	Loua thùng hội trường (2020)	Văn phòng trường	1	16.906	16.906		6.762								
120	Loua thùng hội trường (2020)	Văn phòng trường	1	16.906	16.906		6.762								
121	Mũi che đường ra khu vệ sinh	Khu trung tâm trường	1	34.976		34.976	13.990								
122	Mũi che khu để đồ chơi cho trẻ điểm trường Ra Mỏ Thủ	Cơ sở 3-4	1	35.152		35.152	7.030		X						
123	Máy bơm nước hạt châu không - 2016	Khu trung tâm trường	1	6.978	6.978		872								
124	Máy bơm nước hạt châu không có động cơ khác - CS 240W	Cơ sở đội 9	1	8.956	8.956		5.598								
125	Máy bơm nước hạt châu không có động cơ khác - CS 240W	Cơ sở 14	1	8.956	8.956		5.598								
126	Máy bơm nước hạt châu không có động cơ khác - CS 240W	Kho nhà trường	1	8.956	8.956		5.598								
127	Máy bơm nước hạt châu không Shimizu 226 BBT - 2016	Kho nhà trường	1	6.978	6.978		872								
128	Máy bơm nước hạt châu không Shimizu 226 BBT - 2016	Khu trung tâm trường	1	6.978	6.978		872								
129	Máy bơm nước hạt châu không Shimizu 240W	Khu trung tâm trường	1	12.437	12.437		7.773								
130	Máy bơm nước Panasonic 2000W	Khu trung tâm trường	1	5.350	5.350										
131	Máy chiếu đa năng Công nghệ (2020)	Lớp nhà trẻ CS 14	1	65.073	65.073		26.029								
132	Máy chiếu đa năng Công nghệ DL P	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	65.073	65.073		26.029								
133	Máy chiếu đa năng Công nghệ DL P (2020)	Lớp MG Hoa A3	1	65.073	65.073		26.029								

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Ngành dòng)							Mục đích sử dụng				
				Tổng cộng	Nguyên giá			Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác
Nguyên sách	Nguồn ngân sách	Nguồn khác	9		10	11	12								
1				5				8							
134	Máy chiếu đa năng tích hợp bảng tương tác thông minh HPECH26121C	Cơ sở 14	1	57.735	57.735					X					
135	Máy chiếu đa năng tích hợp bảng tương tác thông minh HPECH26121C	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	57.735	57.735					X					
136	Máy chiếu PA503S Viewsonic - 2018	Lớp MG bé đội 14	1	60.424	60.424										
137	Máy chiếu vật thể Avervision - 2016	Lớp MG lớn A1	1	49.990	49.990										
138	Máy chiếu vật thể AVERVISON - 2016	Lớp MG lớn A2	1	49.990	49.990										
139	Máy chiếu Viewsonic PA503S	Lớp MG lớn A1	1	60.470	60.470			18.702							
140	Máy giặt GL (2020)	Bếp ăn bán trú	1	46.756	46.756										
141	Máy hút bụi công nghiệp -2018	Văn phòng trưởng	1	10.627	10.627										
142	Máy In 2 mặt tự động FUJI XEROX -2016	Phòng Kế toán	1	5.990	5.990										
143	Máy in 2 mặt tự động FUJI XEROX	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	5.990	5.990										
144	Máy khoan chứng từ nguồn dây tự động ngắt điện	Kho nhà trường	1	5.214	5.214						X				
145	Máy lọc nước tinh khiết Ro công nghiệp -2016	Khu trung tâm trưởng	1	49.900	49.900										
146	Máy photocopy AR-5620D	Phòng Kế toán	1	58.470	58.470						X				
147	Máy quyetis tài liệu 2 mặt (2020)	Phòng Kế toán	1	24.866	24.866			9.946							
148	Máy sấy thịt công nghiệp	Bếp ăn bán trú	1	13.893	13.893			3.473							
149	Máy sấy thịt công nghiệp khung bằng sắt, nồi sấy thịt inox -2018	Kho nhà trường	1	13.921	13.921			5.220							
150	Máy tính để bàn (loại 2)	Phòng Kế toán	1	14.650	14.650			11.720			X				
151	Máy tính để bàn (loại 2)	Phòng hiệu trưởng	1	14.650	14.650			11.720			X				
152	Máy tính để bàn (loại 2)	Phòng Hiệu Phó	1	14.650	14.650			11.720			X				

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)														
				Giải trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)			Nguyên giá		Giá trị còn lại	Mục đích sử dụng								
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15			
				Tổng cộng	Nguồn ngân sách	Nguồn khác		Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác				
153	Máy tính để bàn loại 2	Phòng Kismart	1	14.650	14.650		11.720		x									
154	Máy tính để bàn loại 2	Phòng Kismart	1	14.650	14.650		11.720		x									
155	Máy tính để bàn loại 2	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	14.650	14.650		11.720		x									
156	Máy tính để bàn loại 2	Phòng Kismart	1	14.650	14.650		11.720		x									
157	Máy tính xách tay	Phòng Kế toán	1	20.310	20.310													
158	Micro điện tử không dây -2018	Văn phòng trưởng	1	12.873	12.873													
159	Micro điện tử không dây -2018	Văn phòng trưởng	1	12.873	12.873													
160	Micro điện tử không dây -2018	Kho nhà trường	1	12.873	12.873													
161	Micro điện tử không dây -2018	Văn phòng trưởng	1	12.873	12.873													
162	Micro điện tử không dây -2018	Văn phòng trưởng	1	12.873	12.873													
163	Nhà bóng cầu trượt	Sân chơi của trẻ	1	76.635	76.635		19.159											
164	Nhà chơi vận động -2019	Sân chơi của trẻ	1	169.410	169.410		84.705											
165	Nhà vệ sinh trung tâm	Khu trung tâm trường	1	171.007		171.007	68.403											
166	Nhún cá hình ngựa -2018	Sân chơi của trẻ	1	7.933	7.933		2.975											
167	Nhún cá hình ngựa -2018	Sân chơi của trẻ	1	7.933	7.933		2.975											
168	Nhún cá hình ngựa -2018	Sân chơi của trẻ	1	7.933	7.933		2.975											
169	Nhún cá hình ngựa -2018	Sân chơi của trẻ	1	7.933	7.933		2.975											
170	Nhún hình cá ngựa	Cơ sở đội 9	1	7.933	7.933		2.975											
171	Nhún hình cá ngựa	Cơ sở đội 9	1	7.933	7.933		2.975											
172	Nhún mây bay -2018	Sân chơi của trẻ	1	9.929	9.929		3.723											
173	Nhún mây bay -2018	Cơ sở đội 9	1	9.929	9.929		3.723											
174	Nhún mây bay -2018	Sân chơi của trẻ	1	9.929	9.929		3.723											
175	Nhún mây bay cánh thẳng để băng sắt - 2016	Cơ sở 14	1	12.908	12.908		1.614											

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
4	5	6	7	8	9	10									11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
176	Nhuan may bay canh thang de bang sai - 2016	Kho nhà trường	1	12.908	12.908		1.614								
177	Nhuan may bay canh thang de bang sai - 2016	Sân chơi của trẻ	1	12.908	12.908		1.614								
178	Nhuan may bay canh thang de bang sai - 2016	Sân chơi của trẻ	1	12.908	12.908		1.614								
179	Nhuan may bay canh thang de bang sai - 2016	Sân chơi của trẻ	1	12.908	12.908		1.614								
180	On ap 15K VA - 2019	Phòng Kismart	1	29.442	29.442		5.888								
181	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
182	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
183	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
184	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
185	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
186	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
187	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
188	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
189	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
190	Phần mềm dạy và học Kismart	Phòng Kismart	1	4.242	4.242		848								
191	Phần mềm kế toán MISA	Phòng Kế toán	1	10.500	10.500										
192	Phần mềm KT	Phòng Kế toán	1	9.000	9.000										
193	Phần mềm nghiệp vụ kinh doanh	Phòng Kế toán	1	10.000	10.000		6.000								
194	Phần mềm quản lý cán bộ	Phòng hiệu trưởng	1	12.000	12.000										
195	Phần mềm quản lý chế độ học sinh - Misa vii	Phòng Kế toán	1	10.000	10.000										
196	Phần mềm quản lý công tác thu học phí (Hệ mềm học)	Phòng Kế toán	1	15.000	15.000										
197	Phần mềm quản lý ngân sách	Phòng Kế toán	1	10.000	10.000		6.000								

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
6	7	8	9	10	11	12									13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
198	Phần mềm quản lý tài sản Misa	Phòng Kế toán	1	8.900	8.900										
199	Phần mềm THPTK báo cáo	Phòng hiệu trưởng	1	15.000	15.000		3.000								
200	Quạt hút, khử mùi, hệ thống hút mùi, ống dẫn (2020)	Lớp MG lớn A3	1	30.099	30.099		18.812								
201	Quạt làm mát (2020)	Phòng ngủ 1 TT	1	13.582	13.582		5.433								
202	Quạt làm mát (2020)	Phòng ngủ 1 TT	1	13.582	13.582		5.433								
203	Quạt làm mát (2020)	Lớp MG lớn A1	1	13.582	13.582		5.433								
204	Quạt làm mát (2020)	Lớp MG lớn A2	1	13.582	13.582										
205	Quạt làm mát (2020)	Phòng ngủ 1 TT	1	13.582	13.582		5.433								
206	Sân khấu	Khu trung tâm trường	1	26.911	26.911										
207	Tăng âm hội trường (2020)	Văn phòng trường	1	24.776	24.776		9.910								
208	Téc nước	Cơ sở 3-4	3	31.413	31.413										
209	Téc nước 2000lit	Khu trung tâm trường	3	26.970	26.970										
210	Téc nước hãng SOHACO 2000 lit	Khu trung tâm trường	1	10.831	10.831				X						
211	Téc nước hãng SOHACO 2000 lit	Khu trung tâm trường	1	10.831	10.831										
212	Thang nhôm rút gọn (2020)	Kho nhà trường	1	9.154	9.154		5.721								
213	Thang treo bằng gỗ	Sân chơi của trẻ	1	9.451	9.451		1.181								
214	Thủ nhím con cá (Con giống)	Cơ sở đội 9	1	7.856	7.856		5.892								
215	Thủ nhím con cá (Con giống)	Cơ sở đội 9	1	7.856	7.856		5.892								
216	Thủ nhím con cá (Con giống)	Khu trung tâm trường	1	7.856	7.856		5.892								
217	Thủ nhím con cá (Con giống)	Khu trung tâm trường	1	7.856	7.856		5.892								
218	Thủ nhím con cá (Con giống)	Khu trung tâm trường	1	7.856	7.856		5.892								
219	Thùng rác nhựa HDPE 660 lit	Khu trung tâm trường	1	19.403	19.403		12.127								

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nguyên đồng)			Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác
				Tổng cộng	Nguyên ngân sách	Nguyên khác								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
220	Ti vi 32 inch màn hình LED + Giả treo	Lớp MG lớn A1	1	14.443	14.443									
221	Ti vi 32 in màn hình LED -2017 + Giả treo	Lớp nhà trẻ đội 9	1	14.443	14.443									
222	Ti vi 32 inch màn hình LED + giả treo	Lớp mẫu giáo bé đội 9	1	14.443	14.443									
223	Ti vi 32inch màn hình LED +giả treo	Lớp MG Nhỏ Đội 9	1	14.443	14.443									
224	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp Mẫu giáo nhỏ A	1	13.419	13.419				X					
225	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp MG Nhỏ B	1	13.419	13.419				X					
226	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	13.419	13.419				X					
227	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp MG lớn A1	1	13.419	13.419				X					
228	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp MG bé B Trung tâm	1	13.419	13.419				X					
229	Ti vi hãng SHARP 32 in	Lớp MG lớn A2	1	13.419	13.419				X					
230	Trang Webis	Phòng Hiệu Phó	1	8.000	8.000									
231	Trụ bằng nhôm + lưới - 2018	Khu trung tâm trường	1	22.403	22.403		8.401							
232	Tủ đựng chân chiếu màn - 2016	Lớp nhà trẻ đội 9	1	8.124	8.124		1.016							
233	Tủ đựng chân chiếu màn - 2016	Lớp MG Nhỏ B	1	8.124	8.124		1.016							
234	Tủ đựng chân chiếu màn - 2016	Lớp MG lớn A2	1	8.124	8.124		1.016							
235	Tủ đựng chân chiếu màn -2016	Lớp nhà trẻ CS 14	1	8.124	8.124		1.016							
236	Tủ đựng chân màn chiếu	Lớp MG lớn A1	1	8.119	8.119		2.030							
237	Tủ đựng chân màn chiếu - 2017	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	8.119	8.119		2.030							
238	Tủ đựng chân màn chiếu -2016	Lớp MG lớn A1	1	8.124	8.124		1.016							
239	Tủ đựng chân màn chiếu	Cơ sở 14	1	8.119	8.119		2.030							
240	Tủ đựng chân, bàn, chiếu 2021	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	9.565	9.565		7.174							
241	Tủ đựng chân, màn chiếu	Lớp MG lớn A2	1	8.119	8.119		2.030							
242	Tủ đựng chân, màn, chiếu 2017	Cơ sở đội 9	1	8.119	8.119		2.030							

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo số kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)														
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác				
5	6	7	8	9	10	11									12	13	14	15
1			4															
243	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp MG bé B Trung tâm	1	7.034	7.034													
244	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp nhà trẻ 25-36T	1	7.034	7.034													
245	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp MG lớn A1	1	7.034	7.034													
246	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp Mẫu giáo nhỡ A	1	7.034	7.034													
247	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp MG lớn A2	1	7.034	7.034													
248	Từ dụng chân, màn, chiếu KH:BL-TCCO2 Công ty Bảo Lâm	Lớp MG Nhỡ B	1	7.034	7.034													
249	Từ dụng tư trang 24 nghìn -2021	Lớp mẫu giáo bé đội 9	1	14.617	14.617		10.963											
250	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 15 ô	Cơ sở đội 9	1	8.418	8.418		2.105											
251	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 15 ô	Cơ sở 14	1	8.418	8.418		2.105											
252	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 18 nghìn	Lớp MG lớn A2	1	9.414	9.414		2.354											
253	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 18 nghìn	Lớp MG lớn A1	1	9.414	9.414		2.354											
254	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 24 ô	Lớp Mẫu giáo nhỡ A	1	11.855	11.855		2.964											
255	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 24 ô	Lớp MG Nhỡ B	1	11.855	11.855		2.964											
256	Từ dụng tư trang bằng sắt sơn tĩnh điện 24 ô -2017	Lớp Nhà trẻ 18-24 tháng	1	11.855	11.855		2.964											
257	Từ màn non 24 ô	Cơ sở đội 9	1	14.632	14.632		10.974											
258	Từ màn non 24 ô	Cơ sở đội 9	1	14.632	14.632		10.974											
259	Từ màn non 24 ô	Cơ sở đội 9	1	14.632	14.632		10.974											
260	Từ màn non 24 ô	Cơ sở đội 9	1	14.632	14.632		10.974											
261	Từ màn -2019	Phòng Kismart	1	5.988	5.988		2.994											

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)								Mục đích sử dụng				
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác		
5	6	7	8	9	10	11									12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
262	Tủ nấu cơm 12 khay vừa dùng ga vừa dùng điện	Bếp ăn bán trú	1	90.163	90.163		22.541									
263	Tủ Sannyo	Bếp ăn bán trú	1	6.950	6.950											
264	Tủ sắt sơn tĩnh điện 4 cánh + 4 khóa -2016	Lớp Mẫu giáo nhỡ A	1	6.110	6.110		764									
265	Tủ sắt sơn tĩnh điện 4 cánh + 4 khóa -2016	Phòng Kế toán	1	6.110	6.110		764									
266	Tủ sắt sơn tĩnh điện có 2 cánh kính trên -2018	Phòng Phó hiệu trưởng 2	1	6.437	6.437		2.414									
267	Tủ tài liệu gỗ công nghiệp -2016	Kho nhà trường	1	6.828	6.828		854									
268	Tủ thiết bị tăng âm -2018	Văn phòng trưởng	1	19.460	19.460		7.298									
269	Tủ thuốc y tế	Phòng Y tế	1	8.859	8.859		5.537									
270	Tủ trưng bày	Văn phòng trưởng	1	9.328	9.328											
271	Tủ úp bát	Bếp ăn bán trú	3	25.458	25.458											
272	Tủ úp bát đĩa	Bếp ăn bán trú	1	9.822	9.822											
273	Tủ úp bát đĩa	Bếp ăn bán trú	1	9.822	9.822											
274	Tủ úp bát đĩa	Bếp ăn bán trú	1	9.822	9.822											
275	Xe gom rác đẩy tay 3 bánh (2020)	Khu trung tâm trường	1	15.910	15.910		9.944									
276	Xe mô tô đạp chân bằng nhựa 2016	Kho nhà trường	1	5.919	5.919		740									
277	Xe mô tô đạp chân bằng nhựa 2016	Kho nhà trường	1	5.919	5.919		740									
278	Xe ô đạp chân bằng nhựa cao cấp (KT 860x500x500) 2016	Sân chơi của trẻ	1	6.416	6.416		802									
279	Xe ô đạp chân bằng nhựa cao cấp (KT 860x500x500) 2016	Sân chơi của trẻ	1	6.416	6.416		802									
280	Xe ô tô đạp bằng chân nhựa cao cấp (2020)	Sân chơi của trẻ	1	6.419	6.419		4.012									
281	Xe ô tô đạp bằng chân nhựa cao cấp (2020)	Sân chơi của trẻ	1	6.419	6.419		4.012									

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)					Mục đích sử dụng						
				Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
6	7	8	9	10	11	12									13
1			4	5			8								
282	Xe ô tô đạp bằng chân nhựa cao cấp (2020)	Sân chơi của trẻ	1	6.419	6.419		4.012								
283	Xích đu	Cơ sở 3-4	1	8.400	8.400										
284	Xích đu 3 chỗ ngồi	Cơ sở đội 9	1	30.000	30.000		26.250								
285	Xích đu 3 con giống	Cơ sở đội 9	1	28.000	28.000		24.500								
286	Xích đu 3 con giống	Khu trung tâm trường	1	28.000	28.000		24.500								
287	Xích đu 3 con giống	Khu trung tâm trường	1	28.000	28.000		24.500								
288	Xích đu 4 ghế gấu chân hàn liên - 2018	Sân chơi của trẻ	1	13.472	13.472		5.052								
289	Xích đu loại 3 ghế ngồi	Khu trung tâm trường	1	30.000	30.000		26.250								
290	Xích đu loại 3 ghế ngồi	Khu trung tâm trường	1	30.000	30.000		26.250								
291	Xích đu rồng vàng có mái che	Sân chơi của trẻ	1	69.663	69.663		17.416								

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

[Signature]
Nguyễn Thị Nữ

Ngày 14 tháng 01 năm 2025
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên và đóng dấu)



[Signature]
Tham Thị Hoa

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước của Trường mầm non xã Thanh Chăn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ THANH CHĂN

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 21/ 6/2017;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/ 6/2015;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội-nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; phân cấp quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 09/10/2018 của UBND tỉnh Điện Biên, về việc phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 44/2018/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh Điện Biên về việc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ điều 10 của Thông tư 52/2020/TT- BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường mầm non;

Xét đề nghị của bộ phận kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại Trường mầm non xã Thanh Chăn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (bà) trong ban giám hiệu, ban chấp hành công đoàn trường, tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ hành chính bộ phận kế toán và toàn bộ CB-GV-CNV trong nhà trường chịu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Phan Thị Hoa

QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04α/QĐ-MNTC ngày 04/01/2023

của Hiệu trưởng trường mầm non xã Thanh Chấn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cụ thể về nội dung quản lý, sử dụng tài sản công của Trường mầm non xã Thanh Chấn, bao gồm: Trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền trên đất; quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc; máy móc, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác được mua sắm, hình thành từ ngân sách nhà nước (viện trợ, quà biếu, hiến tặng, do đóng góp của tập thể...); công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn tại đơn vị. Trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh của các văn bản cấp trên khác với quy chế này thì áp dụng theo quy định của cấp trên.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các phòng, các tổ chuyên môn, văn phòng toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc Trường mầm non xã Thanh Chấn

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Thực hiện thống nhất về quản lý tài sản đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Khai tác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.

3. Phát huy quyền làm chủ của tập thể, dân chủ, công khai trong công tác quản lý và sử dụng tài sản.

4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.

5. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong công tác quản lý và sử dụng tài sản.

Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng tài sản công

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản phải thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ đảm bảo công bằng, hiệu quả và tiết kiệm; do các phòng, bộ phận chuyên môn, văn phòng và cá nhân được giao quản lý tài sản phục vụ công tác chuyên môn chịu trách nhiệm quản lý chung.

3. Khi cần bảo dưỡng, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy tài sản người chịu trách nhiệm quản lý sử dụng tài sản đề nghị bằng văn bản trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

6. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan. Bảo đảm đủ điều kiện cho hoạt động chung và công chức, viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Căn cứ xây dựng quy chế

1. Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;
2. Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
3. Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
4. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công hiện hành do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định.
5. Tình hình thực tế sử dụng tài sản tại cơ quan (điện thoại, văn phòng phẩm...) qua các năm.
6. Chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao hàng năm.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị của cơ quan

Tài sản của cơ quan được giao cho các phòng, cá nhân sử dụng. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm quán triệt công chức, viên chức, người lao động quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả.

Các phòng và công chức, viên chức, người lao động không được tự ý di chuyển tài sản từ phòng này sang phòng khác hoặc ra ngoài cơ quan khi chưa có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan.

Tài sản giao cho phòng nào, cá nhân nào thì phòng, cá nhân đó phải có trách nhiệm trước thủ trưởng, sau đó quy trách nhiệm cá nhân bồi thường theo quy định.

1. Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc

Công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan đều phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ trụ sở làm việc và các công trình công cộng thuộc cơ quan quản lý. Tài sản, thiết bị gắn theo trụ sở giao cho phòng nào, thì phòng đó có trách nhiệm quản lý, theo dõi, sử dụng. Khi hỏng hóc, thay thế phải báo Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC để xin ý kiến Hiệu trưởng quyết định.

2. Quản lý, sử dụng máy móc và các loại trang thiết bị làm việc

2.1 Quản lý điện thoại

Điện thoại trang bị tại các phòng làm việc chỉ được sử dụng vào nhiệm vụ chung, việc sử dụng điện thoại phải hết sức tiết kiệm, ngắn gọn trong các cuộc gọi giao dịch.

2.2. Máy photocopy, máy tính, máy in, thiết bị tin học

Máy photocopy của cơ quan do phòng kế toán trực tiếp quản lý và sử dụng; công chức, viên chức, người lao động không được tự ý thao tác sử dụng máy, trừ trường hợp do yêu cầu công việc, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho người biết vận hành máy thực hiện. Nghiêm cấm việc sử dụng giấy và mực để photo tài liệu riêng.

Máy vi tính, thiết bị tin học chỉ được sử dụng vào việc chung, nghiêm cấm sử dụng máy vi tính của cơ quan vào mục đích cá nhân, công chức, viên chức được trang bị máy tính, thiết bị tin học để phục vụ công tác chuyên môn phải có trách nhiệm bảo quản và giữ gìn, hết giờ làm việc phải có trách nhiệm xếp đặt gọn gàng và tắt nguồn điện. Thực hiện tiết kiệm tối đa mực và giấy in trên máy vi tính. Thay mực, sửa chữa cá nhân sử dụng đề nghị bằng văn bản trình lãnh Hiệu trưởng thay thế, sửa chữa.

3.3. Sử dụng điện, nước

Tất cả Công chức, viên chức, người lao động phải thực hiện đúng các quy định về quản lý và sử dụng điện, nước tiết kiệm, hiệu quả.

Không tự ý đấu nối làm thay đổi hệ thống điện của cơ quan. Mọi nhu cầu cần sửa chữa về điện hoặc khi sử dụng hệ thống điện có sự cố “chập cháy, mất điện” phải cắt điện ngay, không tự ý sửa chữa, kịp thời báo cho Hiệu trưởng để cử người kiểm tra sửa chữa.

Công chức, viên chức, người lao động phải tắt đèn điện và nguồn điện tất cả các loại thiết bị tiêu thụ điện có trong phòng làm việc trước khi ra về.

Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC thường xuyên thực hiện kiểm tra, bảo dưỡng các thiết bị thuộc hệ thống điện để tránh sự cố “gây cháy nổ” do điện gây ra.

Nghiêm cấm sử dụng các thiết bị điện phục vụ công việc riêng.

2.4. Các tài sản khác

Công chức, viên chức, người lao động được giao quản lý sử dụng các trang thiết bị và phương tiện làm việc, các loại tài sản khác phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả và đúng mục đích.

4. Trang bị, mua sắm, tiếp nhận máy móc, thiết bị văn phòng

Căn cứ Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và tình hình thực tế tại đơn vị.

1. Lập kế hoạch mua sắm, trang bị tài sản công

- Hàng năm, Nhà trường xây dựng kế hoạch mua sắm trang bị tài sản công của năm tiếp theo, phù hợp với thực tế hiện trạng tài sản đang sử dụng, nhu cầu mua sắm mới phát sinh được tổng hợp từ nhu cầu thực tế của các đơn vị và khả năng cân đối của nguồn kinh phí được giao; dự kiến thời gian thực hiện kế hoạch trong từng quý của năm; bảo đảm thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

- Lập kế hoạch bổ sung về mua sắm trang bị tài sản công theo thực tế phát sinh trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch mua sắm, trang bị tài sản công

- Thực hiện mua sắm, trang bị tài sản phải đúng tiêu chuẩn, định mức, có trong dự toán được giao; tuân thủ phương thức, trình tự, thủ tục quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; công khai, minh bạch và đúng chế độ quy định và được Ban Giám đốc Sở phê duyệt theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước về mua sắm tài sản, phương tiện làm việc trong cơ quan Nhà nước.

- Mua sắm tài sản có giá trị dưới 100 triệu đồng/đơn vị tài sản hoặc dự toán mua sắm có giá trị dưới 100 triệu đồng cho một gói mua sắm thì Văn phòng Sở thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương IV của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm, nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước.

- Mua sắm tài sản có giá trị trên 100 triệu đồng cho một gói mua sắm thì tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật Đấu thầu.

3. Quy trình sửa chữa tài sản

a) Tài sản tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đang sử dụng nếu bị hỏng một phần hoặc không thể hoạt động được thì Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC hoặc cá nhân đang sử dụng tài sản đó sẽ làm đề nghị sửa chữa tài sản gửi Hiệu trưởng nhà trường.

b) Kế toán trưởng tiến hành kiểm tra sơ bộ và phối hợp với đơn vị kỹ thuật có chuyên môn đúng với tài sản bị hỏng tiến hành kiểm tra. Nếu tài sản đó bị hỏng thì cá nhân hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC xin ý kiến;

c) Hiệu trưởng xem xét nhu cầu và giải quyết;

d) Kế toán chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan lập dự toán, lấy 03 báo giá trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt;

đ) Hiệu trưởng cho tiến hành sửa chữa tài sản bị hỏng này; kiểm tra lại và bàn giao tài sản cho các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đang sử dụng; làm các thủ tục thanh quyết toán sửa chữa theo quy định hiện hành.

Điều 6. Quản lý sử dụng tài sản công

1. Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản: Tất cả tài sản nhà nước giao cho cơ quan quản lý, sử dụng đều phải mở sổ sách, lập hồ sơ tài sản để theo dõi tài sản theo quy định của Luật Quản lý sử dụng tài sản công và chế độ kế toán, thống kê hiện hành.

2. Đăng ký quyền quản lý sử dụng tài sản: Đối với tài sản thuộc đối tượng phải đăng ký quyền quản lý sử dụng tài sản gồm quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại và tài sản khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên trên một đơn vị tài sản thì phải làm thủ tục đăng ký quyền quản lý sử dụng với cơ quan có liên quan theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; Thông tư số 144/2017/TT/BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính.

3. Mở sổ sách theo dõi tài sản Mở sổ sách, thẻ tài sản theo mẫu biểu ban hành kèm Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

Điều 7. Điều chuyển tài sản công và trang thiết bị

1. Tài sản cơ quan được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:

a) Điều chuyển giữa các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị từ nơi nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

b) Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;

d) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng;

d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản

- Trình tự, thủ tục điều chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

- Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; phân cấp quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 8. Thanh lý tài sản công và trang thiết bị

1. Tài sản, trang thiết bị được thanh lý trong các trường hợp sau đây:

a) Tài sản, trang thiết bị hết hạn sử dụng và không còn sử dụng được;

b) Tài sản, trang thiết bị bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả;

c) Trụ sở làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định thanh lý các loại tài sản cơ quan khi bị hư hỏng, hoặc hết thời gian sử dụng hoặc không còn sử dụng được quy định tại Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; phân cấp quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Sau khi có chủ trương thanh lý tài sản, trang thiết bị, cơ quan thành lập Hội đồng thanh lý, thành phần Hội đồng theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính.

Điều 9. Bán tài sản công tại cơ quan

1. Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây:

- a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán;
- b) Cơ quan nhà nước được giao sử dụng tài sản công không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác mà không xử lý theo hình thức thu hồi hoặc điều chuyển;
- c) Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công;
- d) Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán.

2. Trình tự, thủ tục bán tài sản công theo thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 151/2017/ND-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định bán tài sản theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; phân cấp quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 10. Kiểm kê, báo cáo tài sản

Trưởng phòng Kế hoạch và Tài chính có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức kiểm kê tài sản của các cơ quan định kỳ hàng năm theo đúng các quy định về kế toán, thống kê.

1. Việc kiểm kê trang thiết bị được thực hiện theo quy định của nhà nước hoặc đột xuất theo yêu cầu. Thành phần kiểm kê gồm: Đại diện BGH, các tổ chuyên môn, kế toán, và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có trang thiết bị kiểm kê.

2. Kế toán thông báo kế hoạch kiểm kê trang thiết bị đến các phòng chuyên môn, nghiệp vụ ít nhất 05 ngày trước khi tiến hành kiểm kê.

3. Các phòng, tổ chuyên môn, nghiệp vụ có trách nhiệm cử đại diện tham gia kiểm kê trang thiết bị và tạo điều kiện cho việc kiểm kê được thực hiện đúng kế hoạch.

Điều 11. kê khai, công khai việc quản lý, sử dụng tài sản công

1. Tài sản công phải kê khai, công khai việc quản lý, sử dụng gồm: trụ sở làm việc, phương tiện vận chuyển và các tài sản cố định khác.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện công khai việc mua sắm, đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thông qua một trong các hình thức sau đây:

- a) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.
- b) Thông báo tại cuộc họp cơ quan.
- d) Đăng trên Trang thông tin điện tử của Trường mầm non xã Thanh Chấn.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm phổ biến quy chế này tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong phòng biết, tổ chức thực hiện nghiêm túc.

3. Những nội dung khác về quản lý và sử dụng tài sản công không nêu tại quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, tổ chuyên môn, cá nhân công chức, viên chức người lao động phản ánh về bộ phận kế toán để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng nhà trường xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



The stamp is circular and red, containing the text 'TRƯỜNG MẦM NON XÃ THÀNH CHÂN' in the center. The outer ring of the stamp contains the text 'TRƯỜNG MẦM NON XÃ THÀNH CHÂN' and 'THÀNH CHÂN' at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.

Phan Thị Hoa