

Số: 02/BC-TTTGPL

Ninh Bình, ngày 16 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO

Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/ND-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Thực hiện Công văn 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/ND-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ ;

Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Ninh Bình (Trung tâm) báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 như sau :

1. Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công:

Trung tâm là đơn vị sự nghiệp do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, do vậy nguồn tài chính chi sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, trang thiết bị của đơn vị, mua sắm, thay thế trang thiết bị, phương tiện làm việc của cán bộ, viên chức, người lao động trên cơ sở số lượng người làm việc và định mức phân bổ dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị đã thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện thống nhất, có sự phân công phân cấp rõ thẩm quyền cũng như trách nhiệm của từng công chức, viên chức, người lao động trong việc quản lý và sử dụng tài sản công. Cụ thể:

- Tài sản cố định được theo dõi trên hệ thống sổ sách kế toán đơn vị.

- Việc mua sắm tài sản được thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức, đúng công năng, mục đích, tiết kiệm và hiệu quả. Trình tự, thủ tục về mua sắm, thanh lý tài sản công thực hiện theo đúng trình tự, thẩm quyền đã được phân cấp.

- Tài sản ở đơn vị được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị vào phần mềm QLTS. Việc báo cáo và quản lý, sử dụng được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (có biểu mẫu kèm theo).

b) Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan trong kỳ báo cáo.

- Những mặt tích cực, hiệu quả đạt được:

+ Công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp đã dần đi vào nề nếp, đơn vị đã phân định cụ thể quyền hạn, trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong từng khâu, từng việc từ đầu tư xây dựng, mua sắm, bảo quản, bảo vệ, sửa chữa, bảo dưỡng đến xử lý tài sản.

+ Đơn vị đã sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả, chống lãng phí;

+ Việc cho thuê, cho mượn, kinh doanh tài sản nhà nước trái quy định không xảy ra.

- Vấn đề còn tồn tại:

+ Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện và kiểm soát việc xử lý, sử dụng tài sản công chưa kịp thời và thường xuyên.

c) Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công trong kỳ báo cáo: không có.

2. Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công: Cần tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, viên chức làm công tác quản lý tài sản công để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công.

Trên đây là báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Ninh Bình. Trung tâm trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở;
- Văn phòng Sở;
- Thanh tra Sở;
- Lưu VT.



Bùi Thị Thanh Tâm

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 09c-CK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên: Sở Tư pháp tỉnh Ninh Bình

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Ninh Bình

Mã đơn vị: 1046409

Loại hình đơn vị: Khối quản lý nhà nước

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ VÀ TÀI SẢN CỐ 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 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
I	Tài sản cố định khác		42	667.363	629.163	38.200	241.984							
1	Âm li , Loa đài	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	5.010	5.010									
2	Máy vi tính để bàn	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.500	11.500		4.600							
3	Máy vi tính để bàn	Phòng Nghiệp vụ (Phòng tiếp dân)	1	9.900	9.900		5.940	x						
4	Máy vi tính để bàn	Phòng HC-TH (P. Văn Thư)	1	9.900	9.900		5.940	x						
5	Máy vi tính để bàn Sing PC	Phòng tiếp dân	1	11.400	11.400		9.120							x
6	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	11.390	11.390		2.278							
7	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	7.040	7.040			x						
8	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.390	11.390		2.278	x						
9	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.390	11.390		2.278							
10	Máy vi tính để bàn SingPC	Phòng HC-TH (phòng Chuyên viên)	1	11.400	11.400		9.120							x
11	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.390	11.390		2.278							
12	Máy vi tính để bàn SinGPC	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.390	11.390		2.278							
13	Máy vi tính sách tay (DELL)	Phòng. Phó giám đốc	1	10.999	10.999									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)			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
14	Máy vi tính xách tay	Phòng. Nghiệp vụ	1	12.700	12.700				x					
15	Máy vi tính xách tay	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	17.781	17.781									
16	Phần mềm kế toán	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	4.500	4.500									
17	Phần mềm quản lý viên chức	Phòng HC-TH (phòng Chuyên viên)	1	12.000	12.000		4.800							x
18	Phần mềm quản lý tài sản	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	8.500	8.500									
19	Máy vi tính để bàn	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.500	11.500		4.600		x					
20	Máy vi tính để bàn	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	11.500	11.500		4.600		x					
21	Máy tính để bàn Sam sung	Phòng. Phó giám đốc	1	9.000	9.000				x					
22	Máy tính để bàn	Phòng. Giám đốc	1	9.300	9.300				x					
23	Bàn làm việc 1m6 mã 1806	Phòng. Giám đốc	1	13.200	13.200									x
24	Bộ bàn ghế tiếp khách	Phòng. Giám đốc	1	16.300	16.300									x
25	Máy ảnh	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	9.000	9.000									
26	Máy điều hòa	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	9.000	9.000									x
27	Máy điều hòa không khí	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	8.000	8.000									x
28	Máy điều hòa không khí	Phòng. Giám đốc	1	11.600	11.600									x
29	Máy điều hòa không khí	Phòng tiếp dân	1	12.900	12.900		9.675		x					
30	Máy điều hòa không khí	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	12.900	12.900		9.675		x					
31	Trang thiết bị phục vụ phiên tòa trực tuyến	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	143.350	143.350		114.680							x
32	Máy điều hòa LG 12000BTU	Phòng. Nghiệp vụ	1	13.000	13.000									x
33	Máy điều hòa nhiệt độ	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	11.000	11.000									x
34	Máy điều hòa Panaosic	Phòng. Phó giám đốc	1	9.583	9.583									x
35	Máy ghi âm	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	5.000	5.000									

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
					Nguồn ngân sách	Nguồn khác								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
36	Máy in LAZE cannon 3300	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	5.000	5.000				x					
37	Máy photocopy	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	62.000	62.000		40.688		x					
38	Máy Photocopy Ricoh Aficio MP 2851	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	36.000	36.000									x
39	Máy quay Camera	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	12.000		12.000								
40	Máy Scan	Phòng. Hành chính - Tổng hợp	1	9.000	9.000				x					
41	Máy điều hòa nhiệt độ	Phòng. Nghiệp vụ 1	1	11.450	11.450		7.156							
42	Xe máy JUPITER	Phòng. Giám đốc	1	26.200		26.200								

Ngày 16 tháng 01 năm 2024.

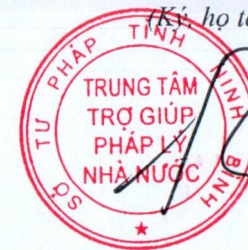
Người lập báo cáo

(Ký, họ tên)


Đắc Thủ Nhất

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên và đóng dấu)



GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Thanh Tâm

Bộ, tỉnh: Tỉnh Ninh Bình

Cơ quan quản lý cấp trên: Sở Tư pháp tỉnh Ninh Bình

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Ninh Bình

Mã đơn vị: 1046409

Loại hình đơn vị: Khối quản lý nhà nước

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Năm 2023

STT	TÀI SẢN	TỔNG CỘNG		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
		SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác
					Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Ninh Bình - Mã QHNS: 1046409	42								
	1 - Đất khuôn viên									
	2 - Nhà									
	3 - Xe ô tô									
	4 - Tài sản cố định khác	42		11	17					14
	Tổng cộng	42								

....., ngày 16 tháng 01 năm 2024.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên và đóng dấu)



[Handwritten signature]

GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Thanh Tâm