

安康市财政局文件

安财资〔2021〕10号

安康市财政局 关于开展2021年资产管理绩效考评检查的通知

市级各部门、各单位，各县（市、区）财政局、高新区、恒口示范区、瀛湖生态旅游区财政审计局：

为进一步规范加强行政事业单位国有资产管理 and 绩效考评工作，贯彻落实《安康市行政事业单位国有资产管理绩效考评暂行办法》（以下称：办法）的要求，拟在全市范围内组织开展行政事业单位国有资产管理绩效考评检查工作。现将有关事项通知如下：

一、检查范围

2021年1月1日—2021年12月31日全市范围纳入财政预算管理的所有行政事业单位。

二、检查要求

（一）各县（市、区）按照办法要求开展检查，并于2022年

1月25日前将检查结果以正式文件的形式报送市财政局。

(二) 市级各单位按照办法要求进行自查打分，并报送自查报告、考评评分表及相关资料到各主管部门进行审核后，由主管部门在2022年1月15日前汇总报送市财政局(公共资产经办处)。

(三) 市财政局(公共资产经办处)根据各单位上报的情况，对部分单位进行抽查，抽查工作另行通知。

(四) 各县(市、区)、市级各部门要切实加强对资产绩效考评检查工作的组织领导，按照客观、真实、完整的原则，认真组织好本次资产绩效考评检查工作。

联系人： 王清鹏 3238122

附件：1. 关于印发《安康市行政事业单位国有资产管理绩效考评暂行办法》的通知（安财资〔2020〕12号）

2. 绩效考核评分表一二



安康市财政局文件

安财资〔2020〕12号

安康市财政局 关于印发《安康市行政事业单位国有资产管理绩效考评暂行办法》的通知

市级各部门、各单位，各县区财政局、高新区、恒口示范区、瀛湖生态旅游区财政审计局：

为了进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理，提升完善“安康模式”，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，按照全市行政事业单位国有资产管理“全省创一流，全国有影响”的创建目标任务，我们在广泛征集市级部门及县区财政局意见的基础上，根据中省行政事业单位国有资产管理相关规定，结合我市资产管理工作实际，研究制定了《安康市行政事业单位国有资

产管理绩效考评暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。



抄送：省财政厅

安康市财政局办公室

2020年11月11日印发



安康市行政事业单位国有资产管理 绩效考评暂行办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范和加强行政事业单位国有资产监管，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，高质量完成各级政府向同级人大常委会报告行政事业单位国有资产管理工作任务，根据《安康市行政事业单位国有资产管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法考核评价范围是全市各级行政事业单位，包括全市各级党政机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体及各类事业单位。

第三条 本办法所称全市各级行政事业单位资产管理绩效考评（以下简称资产管理绩效考评），是指按照规定的考评内容和指标，对全市各级行政事业单位年度资产配置、使用、处置、统计报表、分析报告等资产管理全生命周期进行量化考核和客观评价，以确定单位资产管理效率和管理目标的实现程度。

第四条 资产管理绩效考评应当坚持实事求是、统一标准、把握质量、突出重点的原则。

第五条 资产管理绩效考评以预算年度为周期，实施年度考评。

第二章 考核内容及方法

第六条 资产管理绩效考评采取定性与定量相结合的方法，主要通过单位自评、主管部门审定、财政部门抽查的方式进行。

第七条 资产管理绩效定性考评的主要内容：

（一）资产管理基础工作。主要考核资产管理制度建设、管理机构、人员设置、信息化管理和房地产权属证书上缴实施集中管理等情况。

（二）资产配置管理。主要考核单位执行《安康市行政事业单位资产配置标准》及政府采购相关政策落实情况；特种设备配置、办公用房装修履行申报审核及政府采购备案等情况。

（三）资产使用管理。主要考核资产使用人管理责任落实情况；公房出租履行申报审批手续，实行公开竞价招租，收益纳入财政统管等情况。

（四）资产处置管理。主要考核《安康市行政事业单位国有资产处置管理办法》的执行情况。包括依照规定的权限和程序申报审批情况，及时做好会计账务处理及资产管理信息系统数据更新等情况。

（五）资产报告及报表。主要考核资产年报、月报及公共基础设施资产报表报送的时效性，数据的真实性、准确性、完整性，达到了账账相符、账实相符、账表相符；资产报告全面系统反映了单位资产基本情况及支持经济社会发展方面的积极作用。

（六）与资产管理绩效相关的其他事项。

第八条 资产管理绩效定量考评的主要内容：

（一）通用资产配置标准执行情况。考核各单位年度通用办公设备及家具购置执行资产配置标准情况，增强资产配置标准执行的约束力。

（二）政府采购政策落实情况。考核各单位年度购建资产执行政府采购政策情况，加大执行政府采购政策力度。

(三) 资产调剂利用情况。考核各单位内部调剂使用资产的情况，提高资产利用率和财政资金使用效益，优化资产配置。

(四) 超最低使用年限资产利用情况。考核内部资产延长资产使用年限情况。

(五) 在建工程转化为固定资产核算情况。考核各单位在建工程转化为固定资产核算的变化情况，加大已竣工或已交付使用在建工程审计决算、财务管理、转化资产核算的工作力度。

(六) 使用软件资产正版化情况。考核各单位正版软件使用情况，鼓励优先配备国产品牌软件，推进软件知识产权保护和加强软件资产管理工作。

(七) 其他应纳入资产管理定量绩效考评的内容。

第九条 资产管理绩效考评实行百分制，财政部门根据国有资产管理目标、任务和工作重点，合理确定各项考评指标权重和分值，在年度内没有发生的事项不扣分。同时设加分项和扣分项，在资产管理方面获得市级以上奖励、工作中有重大创新点、资产盘活效果良好的，给予加分；在巡视、审计、监督检查中发现资产管理存在问题的，给予减分。

第三章 职责分工

第十条 行政事业单位资产管理绩效考评采取“统一标准、层级管理、分级实施”的办法。

第十一条 行政事业单位(财务独立核算单位)应按照本办法和各主管部门的要求，对上一年度本单位国有资产管理绩效进行自评，并将自评报告及考评评分表等资料报送各主管部门。

第十二条 主管部门负责其所属行政事业单位资产管理绩效

考评工作，对所属单位国有资产管理绩效的自评情况进行审定，并将本部门考评结果汇总后报同级财政部门备案，接受同级财政部门的指导和监督。

第十三条 全市各级财政部门负责组织实施本级各主管部门、预算单位的绩效考评工作，根据本办法进行年度资产绩效考评抽查，或根据工作需要重大资产管理事项开展重点评价，并接受上级财政部门的指导和监督。

第四章 组织实施与结果应用

第十四条 全市各级财政部门负责制定绩效考评指标说明和评分标准，组织开展资产管理绩效考评工作，会同有关部门组建考评工作组，审核各部门报送的相关数据和材料，实地抽查单位资产管理情况，确定被抽查部门、单位资产管理绩效考评结果。考评结果分为优秀、良好、一般、较差四个等次。

第十五条 全市各级财政部门对考评结果进行通报，并向被考评部门、单位下达考评意见书，向绩效考评较差的部门、单位下达整改意见书，要求限期整改。

第十六条 资产管理绩效考评结果将作为同级财政部门对各单位预算绩效考评、下一年度资产配置资金安排的参考依据。

第十七条 对资产管理绩效考评工作组织不力、敷衍推诿、弄虚作假的；对不按照整改意见书要求进行整改的；对违反资产管理相关规定，造成资产损失浪费的，依照有关规定将违规违纪线索移交相关部门。

第五章 附 则

第十八条 全市各级部门、单位要高度重视资产管理绩效考评

工作，加强组织领导，指定专人负责，严格按照考核办法要求，做好相关资料收集整理、计算汇总、考核评分、报告撰写等工作，按要求报送自查评分表和自查报告。单位负责人应当对本单位提供的相关绩效考评资料的真实性、准确性和完整性负责。

第十九条 全市各级主管部门应结合本系统实际，制定本系统资产管理绩效考评实施办法，并报同级财政部门备案。

第二十条 本办法由安康市财政局负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 行政事业单位资产管理绩效考评指标说明及评分标准
2. 行政事业单位资产管理绩效考评评分表(一)(二)

附件 1

行政事业单位资产管理绩效考评指标说明及评分标准

一、定性指标（40分）

（一）资产管理基础工作（10分）

1. 建立健全资产管理及内控制度（2分）；
2. 按规定设立资产管理机构或实行专人管理（2分）；
3. 实行信息化管理，实现一卡一物一码（2分）；
4. 房地产等权属登记证及档案齐全并上缴管理（2分）；
5. 认真组织年度资产清查（2分）。

（二）资产配置管理（6分）

1. 严格执行资产配置标准，按规定权限报批（2分）；
2. 严格执行政府采购政策规定（2分）；
3. 有效盘活存量资产（2分）。

（三）资产使用管理（6分）

1. 建立资产日常使用管理和岗位责任制（2分）；
2. 资产出租出借等事项按规定报批报备（2分）；
3. 推行资源共享共用机制（2分）。

（四）资产处置管理（8分）

1. 按规定进行评估或办理鉴定鉴证手续（2分）；

2. 按规定权限报批报备 (2分);
3. 处置收入全额缴入同级财政专户 (2分);
4. 涉密资产按保密工作要求报批处理 (2分)。

(五) 资产统计报告 (10分)

1. 资产年报月报及公共基础设施资产报表、文字材料按时报送 (5分);
2. 数据准确、完整, 达到账账相符、账实相符、账表相符 (5分)。

以上指标健全完善, 据实计分, 否则酌情扣分或0分。

二、定量指标 (60分)

(一) 通用资产配置标准执行情况 (10分)。

通用资产配置标准执行率 = 当年购置通用资产符合资产配备标准的资产账面价值 ÷ 当年通用资产采购账面价值 × 100%

设符合通用资产配置标准率为 X , $90\% < X \leq 100\%$, 计 10 分;
 $30\% < X \leq 90\%$, 计 6 分; $X \leq 30\%$, 计 0 分。

(二) 政府采购政策执行情况 (10分)

1. 办公设备政府集中采购率 (5分)。

办公设备政府集中采购率 = 办公设备政府集中采购账面价值 ÷ 办公设备采购账面价值 × 100%

设办公设备政府集中采购率为 X , $90\% < X \leq 100\%$, 计 5 分;
 $30\% < X \leq 90\%$, 计 3 分; $X \leq 30\%$, 计 0 分。

2. 办公家具政府集中采购率(5分)。

办公家具政府集中采购率=办公家具政府集中采购账面价值
÷办公家具采购账面价值×100%

设办公设备政府集中采购率为 X, $90\% < X \leq 100\%$, 计 5 分;
 $30\% < X \leq 90\%$, 计 3 分; $X \leq 30\%$, 计 0 分。

(三) 内部资产调剂利用率(10分)。

内部资产调剂利用率=当年内部调剂使用资产账面价值÷年
度新购资产账面价值×100%

指标值大于 0 的计 10 分; 指标值等于 0 的计 0 分。

(四) 超最低使用年限资产利用率(10分)。

主要考核单位通用办公设备和办公家具资产超最低使用年限
情况。

超过最低使用年限资产利用率=超过最低使用年限的通用办
公设备和办公家具资产账面价值÷本部门通用办公设备和办公家
具资产账面价值总量×100%

设超最低使用年限资产利用率为 Y, $Y \geq 20\%$, 计 10 分; $10\% \leq$
 $Y < 20\%$, 计 8 分; $Y < 10\%$, 计 6 分。

(五) 在建工程转化为固定资产核算情况(10分)

在建工程转化为固定资产的转化率=转化为固定资产的账面
价值÷年初在建工程账面价值×100%

指标值等于 100%的计 10 分; 否则计 0 分。

(六)使用软件资产正版化率(10分)

软件资产正版化率=当年新购正版软件资产账面价值÷当年新购全部软件资产账面价值×100%

设软件资产正版化率为X, $90% < X \leq 100%$, 计10分; $50% < X \leq 90%$, 计6分; $X \leq 50%$, 计0分。

三、加减分项:

(一)加分项(10分)。在资产管理工作中获得市级以上奖励(4分), 工作中有重大创新点(2分), 资产盘活效果良好(4分)。

(二)减分项(10分)。在巡视、审计、监督检查中发现资产管理存在问题(每次处罚扣2分, 问题性质特别严重扣10分)。

行政事业单位资产管理绩效考评评分表（一）

单位：

定性指标(40分)	自评得分	主管部门 考核得分	财政部门 考核得分	备注
1. 资产管理基础工作(10分);				
(1) 建立健全资产管理及内控制度(2分);				
(2) 设立资产管理机构或实行专人管理(2分);				
(3) 实行信息化管理, 实现一卡一物一码(2分);				
(4) 房地产等权属登记证及档案齐全并上缴统一管理(2分);				
(5) 认真组织年度资产清查(2分)。				
2. 资产配置管理(6分)				
(1) 严格执行资产配置标准, 按规定权限报批(2分);				
(2) 严格执行政府采购规定(2分);				
(3) 有效盘活存量资产(2分)				
3. 资产使用管理(6分)				
(1) 建立资产日常使用管理制度和岗位责任制(2分);				
(2) 资产出租出借事项按规定报批报备(2分);				
(3) 推行资源共享共用机制(2分)。				
4. 资产处置管理(8分)				

(1) 按规定进行评估或办理鉴定鉴证手续 (2分)				
(2) 按规定权限报批、报备 (2分)				
(3) 资产处置收入缴入同级财政专户 (2分)				
(4) 涉密资产按保密工作要求报批处理 (2分)。				
5. 资产统计报告 (10分)				
(1) 资产年报、月报及公共基础设施资产报表及文字材料按时报送 (5分)；				
(2) 数据准确、完整, 账账相符、账实相符、账表相符 (5分)；				
加减分项 (20分)	-	-		
1. 加分项 (10分)： 资产管理工作获得市级以上奖励 (4分)、工作中有重大创新点 (2分)，资产盘活效果良好 (4分)				
2. 扣分项 (10分)： 巡视、审计、监督检查中发现资产管理存在问题 (每次处罚扣2分，问题性质特别严重扣10分)				
得分小计				

行政事业单位资产管理绩效考评评分表 (二)

单位:

单位: 万元

定量指标 (60分)	基础数据			自评得分	主管部门考核得分	财政部门考核得分	备注
1. 通用资产配置标准执行情况 (10分)	通用资产采购符合配备标准账面价值____万元	通用资产采购账面价值____万元	符合率____%				
2. 政府采购政策执行情况 (10分)							
(1) 办公设备政府集中采购率 (5分)	办公设备政府集中采购账面价值____万元	办公设备采购账面价值____万元	政府集中采购率____%				
(2) 办公家具政府集中采购率 (5分)	办公家具政府集中采购账面价值____万元	办公家具采购账面价值____万元	政府集中采购率____%				
3. 内部资产调剂利用率 (10分)	盘活调剂利用资产账面价值____万元	当年资产购建账面价值____万元	比率____%				
4. 超过最低使用年限资产利用率 (10分)	超过最低使用年限资产账面价值____万元	资产总额____万元	比率____%				
5. 在建工程转化为固定资产核算情况 (10分)	年末在建工程转化为固定资产的账面价值____万元	年初在建工程账面价值____万元	转化率____%				
6. 使用软件资产正版化情况 (10分)	当年新购正版软件资产账面价值____万元	当年新购全部软件资产账面价值____万元	软件正版化率____%				
得分小计							
单位自评得分: _____分(总分)	评分人签字: _____ 单位分管领导签字: _____ 电话: _____ 手机: _____ 电话: _____ 手机: _____ (单位盖章) _____ 年 月 日						
主管部门考核得分: _____分(总分)	考核组成员签字: _____ 考核组组长签字: _____ _____ 年 月 日						
财政部门考核得分: _____分(总分)	考核组成员签字: _____ 考核组组长签字: _____ _____ 年 月 日						

