

江苏财会职业学院文件

苏财会院〔2023〕63号

关于印发《江苏财会职业学院国有资产管理绩效评价办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《江苏财会职业学院国有资产管理绩效评价办法（试行）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏财会职业学院国有资产管理绩效评价办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强我校国有资产管理,提高国有资产管理水平,根据《江苏省省级事业单位国有资产管理绩效评价办法(试行)》(苏财资〔2018〕310号)、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》(苏教财〔2020〕6号)和《江苏省省属高校国有资产管理绩效评价暂行办法(苏教财〔2021〕1号)》等有关规定,结合我校资产管理实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各单位、各部门。

第三条 本办法所称国有资产管理绩效评价(以下简称“资产管理绩效评价”),是指以学校年度资产报告、财务报告、政府采购信息报表为基础,结合学校国有资产日常管理相关记录,以及相关巡视、审计、督查、调研反馈情况等,依据本办法规定的评价指标和方法,对各单位、各部门占有使用的国有资产进行量化考核和综合评价,客观反映各单位、各部门国有资产安全性、完整性和使用有效性的活动。

第四条 资产管理绩效评价实行资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、实物管理与价值管理、保障事业发展与提高资产效益相结合,坚持公开透明、严格规范、客观公正、注重实效的原则。

第五条 资产管理绩效评价以预算年度为周期，实施年度自查自评。

第六条 学校后勤管理处负责组织、指导、监督各单位、各部门资产管理绩效评价工作，主要是布置资产管理绩效评价工作，开展评价数据合规性审核和抽查复核，形成我校资产管理绩效评价报告，公开资产管理绩效评价结果，督促完成资产管理绩效评价问题整改等。

第七条 各单位、各部门应当按要求开展资产管理绩效自评，并接受现场检查复核，做好资产管理绩效评价问题整改工作，对所提供的资产管理材料的真实性、完整性、准确性负责。

第二章 评价指标和评价方法

第八条 评价指标体系包括基础管理指标、过程管理指标、管理绩效指标。

（一）基础管理指标。对各单位、各部门国有资产管理等内容进行评价，重点是资产管理工作的规范性。

（二）过程管理指标。对各单位、各部门国有资产配置预算、资产采购、资产入账、资产自用、资产清查核实、资产废损等方面工作进行评价，重点是资产管理工作的合规性。

（三）管理绩效指标。对各单位国有资产优化配置、使用效率等方面的情况进行评价，重点是资产管理工作的效率性。

第九条 资产管理绩效评价采取指标评价与综合评定相结合的方法，主要通过单位自评、学校综合考评的方式进行。

第三章 组织实施与结果运用

第十条 各单位、各部门应将每年度资产管理绩效自评列入常规工作，定期完成学校国有资产管理绩效评价基础数据填报，及时提供相关证明材料。

第十一条 学校对各单位、各部门材料进行综合评审。凡报送材料及时、数据准确、佐证材料全面，无减分项目的相关单位，下一年度的资产配置预算优先保障。对评审不合格的单位下达整改通知，并减少或调整资产配置预算。

第十二条 资产管理绩效评价是学校综合考核的重要组成部分，评价结果是先进集体和个人评选的重要依据。

第十三条 在资产管理绩效评价中发现违反国有资产管理相关规定，推诿敷衍、弄虚作假，造成资产损失的，依照有关规定追究责任。

第四章 附则

第十四条 本办法由江苏财会职业学院后勤管理处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起试行。

附件：江苏财会职业学院国有资产管理绩效评价考核指标
(试行)

附件

江苏财会职业学院国有资产管理绩效评价考核指标(试行)

一级指标	二级指标	指标序号	评分细则	自评值	评审值
基础管理 (25分)	管理体制	1	将国有资产管理事项纳入本单位(部门)“三重一大”事项,得5分。		
		2	将国有资产管理纳入本单位(部门)年度工作要点和总结,得5分。		
		3	配备专(兼)职资产管理人管理,得3分。		
		4	落实国有资产管理职责,得2分。		
		5	定期参加学校组织的专、兼职资产管理人业务培训,得2分。		
		6	配合有关巡视、审计、监督检查做好国有资产管理发现问题整改工作,得3分。		
		7	定期完成校内资产管理绩效评价,得5分。		
过程管理 (55分)	配置管理	8	本单位(部门)资产配置纳入学校年度财务预算和政府采购预算管理并有效执行的,得3分。		
		9	本单位(部门)通用办公设备和家具按省有关标准配置的,得2分。		
		10	本单位(部门)的资产按规定实施采购,签订采购合同并严格履行的,得3分。		
		11	本单位(部门)新购单台(套)价格在50万元人民币及以上大型科学仪器设备按规定开展综合评议、论证的,得3分。		
		12	多方式配置本单位(部门)资产,优先以调剂方式配置的,得3分。		
	自用管理	13	本单位(部门)新增资产按规定及时验收、入库,资产信息系统录入及时、准确、完整的,得3分。		
		14	对本单位(部门)资产实施动态管理,资产使用部门、单位、人员及存放地发生变动时,及时更新资产管理信息系统的,得3分。		
		15	对本单位(部门)长期闲置、低效运转和超标准配置资产调剂使用的,得3分。		
		16	本单位(部门)大型仪器、设备等资产实现校内外共享共用的,得3分。		
		17	本单位(部门)内部资产调拨、调剂等按规定程序及时办理的,做到账账、账卡、账实相符的,		

一级指标	二级指标	指标序号	评分细则	自评值	评审值
			得3分。		
		18	定期维护保养本单位（部门）的资产，得2分。		
		19	定期对本单位（部门）资产进行清查盘点，并按学校相关规定对清查盘点结果进行处理，确保账卡、账实相符的，得4分。		
	出租出借管理	20	出租出借资产进行可行性论证、合法性审核的，得3分。		
		21	对出租出借事项履行校内相关决策程序并公示的，得3分。		
		22	聘请有资质的中介机构评估资产出租价值并按规定备案的，得2分。		
		23	按规定履行资产出租审批、备案手续的，得2分。		
		24	按要求公开招租确定承租方、订立合同、加强履约过程管理的，得3分。		
	处置管理	25	本单位（部门）资产报废报损按要求及时履行程序办理的，得4分。		
	报告报表	26	按要求在规定时间内提交本单位（部门）资产报告报表，得1分报告报表数据真实、完整、准确，得2分。		
管理绩效（20分）	配置、运行效率	27	本单位（部门）资产调剂使用情况，有调剂（非零值）即得5分。		
		28	本单位（部门）资产超年限正常使用率，有使用（非零值）即得5分。		
		29	本单位（部门）大型仪器设备共享率，有共享（非零值）即得5分。		
		30	本单位（部门）无形资产有效使用率，有使用（非零值）即得5分。		
合计			——		