

南京财经大学

南财大校字〔2019〕56号

关于印发《南京财经大学国有资产管理绩效评价实施办法（试行）》的通知

本校各单位：

《南京财经大学国有资产管理绩效评价实施办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



南京财经大学

国有资产管理绩效评价实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，进一步提高学校国有资产管理科学化、规范化、精细化水平，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）》《江苏省省属高等学校国有资产管理考核评价实施细则（暂行）》和《南京财经大学国有资产管理办法》，制定本办法。

第二条 通过国有资产管理绩效评价，实现规范国有资产管理、提高国有资产使用效益、降低学校运行成本、建设节约型校园的资产管理目标。

第三条 国有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、保障服务与提高效益相结合，坚持公开透明、严格规范、客观公正、注重实效的原则。

第四条 国有资产管理绩效评价以预算年度为周期，实施年度评价。每年三月底前对上一年度国有资产管理绩效进行评价。

第五条 国有资产管理绩效评价由国有资产管理处组织实施。国有资产管理处负责制定实施办法，建立国有资产管理绩效评价指标体系（以下简称指标体系），布置年度国有资产管理绩效评价工作，审核部门（学院）年度自评材料，开展抽查复核，进行综合评审，形成年度评价报告，公开评价结果。

第六条 部门（学院）按照指标体系及评分标准，对本部门（学

院)上一年度使用(保管)及归口管理国有资产的管理情况进行自评,及时向国有资产管理处报送自评材料,接受现场检查复核,做好本部门(学院)绩效评价发现问题的整改工作。

第二章 评价指标和评价方法

第七条 国有资产管理绩效评价指标体系由一级指标和二级指标组成。其中一级指标包括基础管理指标、日常管理指标、资产效率指标和附加指标。

(一)基础管理指标。对领导重视、岗位设置、制度建设、档案管理等内容进行评价,重点评价国有资产管理工作的规范性。

(二)日常管理指标。对资产配置、自用管理、资产处置和信息管理等内容进行评价,重点评价国有资产管理工作的合规性。

(三)资产效率指标。对资产利用效率、维护效率、运行效率、处置效率等内容进行评价,重点评价国有资产管理工作的效率性。

(四)附加指标。对资产管理理论研究、管理创新、业务办结率、内部满意度等内容进行评价,重点评价国有资产管理的创新性和满意度。

第八条 国有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,具体包括部门(学院)自评、材料审核、现场复核、综合评定等四个环节。

第三章 组织实施与结果运用

第九条 国有资产管理绩效评价按以下程序进行:

(一)部门(学院)自评。部门(学院)按照指标体系,准备相关支撑材料,对上年度本部门(学院)国有资产管理开展自评,形成

自评报告，报送国有资产管理处。

（二）材料审核。国有资产管理处牵头成立评价小组，审核部门（学院）自评材料。

（三）现场复核。评价小组根据审核情况，通过实地查看、核实数据、组织座谈、问卷调查等方式开展现场复核。

（四）综合评定。评价小组根据部门（学院）自评材料及现场复核情况，按自评占 30%、复核占 70%计算各部门（学院）综合得分，形成绩效评价结果。绩效评价综合得分 95 分以上（含 95 分）的为优秀；80 分以上（含 80 分）、95 分以下的为合格；80 分以下的为不合格。

第十条 部门（学院）如出现下列行为之一的，实行一票否决，绩效评价结果为不合格。

（一）违反上级部门和学校国有资产管理规定，造成国有资产流失的。

（二）由于管理不善，发生安全生产事故或造成国有资产损失应追究相关责任人责任而未追究的。

第十一条 国有资产管理处通报部门（学院）资产绩效评价结果；对评价不合格的部门（学院）下达整改通知书。

第十二条 国有资产管理绩效评价结果与部门（学院）下一年度资产配置计划挂钩。对绩效评价优秀的部门（学院），在资产配置计划方面优先保障；对绩效评价不合格的部门（学院），减少、调整其资产配置计划。

第十三条 对国有资产管理绩效评价工作组织不力、推诿敷衍、

弄虚作假以及在规定时间内未进行整改或整改不到位的部门（学院）予以通报批评，必要时约谈其主要负责人。

第十四条 对在国有资产绩效评价中发现违反资产管理相关规定，造成资产损失的，依照有关规定追究责任。

第四章 附则

第十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十六条 本办法自2020年1月1日起施行。

附件：南京财经大学国有资产管理绩效评价指标及得分表

南京财经大学国有资产管理绩效评价指标及得分表

部门（学院）（公章）：

20____年度

自评人：

复核人：

指 标	指标解释与评价标准	分值	量化评分细则	评价依据	评价得分			
					自评	复核	综合	
基础管理 (25分)	领导重视 (5分)	健全部门（学院）资产管理责任制，落实本部门使用以及归口管理资产的日常管理责任。	5	年度内专题研究、部署资产管理工作的得2分；明确；落实资产分管领导得1分；资产管理年度有计划1分；年末有总结得1分。	部门（学院）会议纪要；领导班子成员分工；资产管理日常工作相关材料；年度工作计划；工作总结。			
	岗位设置 (5分)	配备资产管理人，岗位设置合理，职责分工明确，管理责任落实到人。	5	成立资产管理小组的得1分；明确满足管理需要的兼职资产管理人得1分；资产管理人相对稳定，连续担任管理人满3年得1分；资产管理人变更及时报告国资处得1分；分管领导参加学校组织的各类资产管理工作会议1分。	部门（学院）资产管理小组信息；资产管理人信息；国资处提供会议签到统计。			
	制度建设 (7分)	学校制度执行情况。按照学校资产管理制度规定完成各项资产管理工作，严格执行校各项资产管理制度。	5	按照学校资产管理制度规定完成各项资产管理工作及严格执行校各项资产管理制度得5分；（没有完成布置工作的每少完成1项扣1分，扣完为止）有违反资产管理制度和内控流程行为1次扣1分，扣完为止。	部门（学院）上报材料的档案资料复印件；归口管理部门的日常记录；有关违规写实性记录。			
		资产内部制度建设情况，用制度约束资产保管人、用制度管理资产。	2	有相关资产清查盘点、设备保管使用、设备维护维保、资产交接等方面的制度或规定的得2分。	部门（学院）内部文件；部门（学院）网站发文信息截图；操作手册或记录簿等。			
档案管理 (8分)	资产台账完整、准确，账物相符，并定期核对，及时反映资产增减、变动情况；形成资产的原始档案资料齐全。	8	采购、入库、处置申报材料完整得3分，缺一项扣1分；有内部调拨纸质记录凭证得1分、有外借登记簿得1分；形成资产的原始档案资料齐全的，得3分。	国资处统计记录和现场查看。				
日常管理 (40分)	资产配置 (8分)	合理编制资产配置计划，按规定程序报批。	2	编制年度配置计划得1分，按计划配置得1分。	财务处、国资处统计记录。			

		资产配置计划合理，符合有关定额标准，大额设备采购经过专家论证，并编制可行性论证报告。	3	资产按需配置，配置计划符合有关定额标准得2分(超价格标准扣1分，超数量标准扣1分)；20万以上的单件及批量设备配置有专家论证意见的得1分。	部门(学院)上报材料的档案资料复印件。			
		严格按学校招标(采购)管理规定进行采购，签订采购合同并严格履行。零星购置管理规范。	3	按学校规定实施采购的得1分，签订采购合同并严格履行得1分。零星购置管理规范得1分。	国资管理系统核查；部门(学院)上报材料。			
自用管理 (17分)		新增资产按规定验收，做好资产登记工作，及时登记录入信息系统，并进行账务处理。资产使用、管理符合制度规定，手续完备。	4	20万以上的单件及批量设备组织专家验收得1分；自行组织验收符合学校规定的程序得1分；及时进行账务处理得1分；资产使用、管理符合制度规定、手续完备得1分(违规1次扣1分，扣完为止)。	部门(学院)上报材料的档案资料复印件。			
		对部门(学院)各类资源进行共享，对长期闲置、低效运转资产进行调剂，优化学校资产配置。部门(学院)内部资产调拨、调剂等变动按规定程序办理。	5	部门(学院)内部会议室、专用设备等各类资源实行校内共享得1分；大型设备、专业实验室实行校内外开放共享得2分；长期闲置、低效运转和超标准配置资产进行调剂、并办理资产调拨、调剂等变动手续的，调出方和调入方各得2分。	部门(学院)上报材料的档案资料复印件。			
		定期组织资产清查、盘点，做到账账、账卡、账实相符，盘盈、盘亏按规定进行处理，毁损、丢失资产处理履行相应报批手续。	8	每年至少组织一次资产盘点2分；盘点结果、盘盈亏清单及情况说明、处理意见和建议及时书面上报国资处得2分；部门(学院)资产发生盘亏、盘损，要追究原因，认定责任，及时赔偿，并根据学校批复进行处理，经调整账实相符得4分。账实不符不处理或不报此项不得分。	部门(学院)上报的盘点结果表；盘盈、盘亏清单；处理情况报告，归口管理部门的抽查报告及现场考查。			
资产处置 (5分)		报废、报损等处置手续要完备，履行论证、评估、技术鉴定等手续。	3	资产更新提前办理报批手续2分；报废资产进行专家论证并报归口管理部门认定审批得1分。	国资管理系统核查；归口管理部门日常记录和现场查看。			
		配合处理报废资产	2	及时配合国资处清理报废资产(含已报废和拟报废)，不随意堆放和擅自处理得2分。否则，此项不得分。				
信息管理 (10分)		及时粘贴标签，加强资产信息化管理	5	新增资产标签粘及时，存量资产标签完整得3分，现场随机抽查资产中，未粘贴标签超10%此项不得分。	实物图片、现场抽查。			

		配合完成基础信息设置、输入部门(学院)人员、资产信息,系统维护正常,各模块功能使用正常。	3	及时配合国资处在资产管理系统中调整部门、人员和用户等基本信息得1分;资产管理因退休、干部调整等人事变动调离原岗位及时(发生变动后一月内)调整资产保管人员得2分。	国资管理系统核查。			
		国有资产配置、使用、处置等进行动态管理,资产管理信息系统数据及时更新。	2	熟练使用国有资产管理信息系统,对资产实行动态管理,及时准确的录入资产相关信息(新购资产登记、原值变动、资产处置等)得2分。系统中资产信息录入有误、有处于待记账、待处置资产记录1年以上未及时处理相关手续的不得分(因上级主管部门和归口管理部门操作原因除外)。	国资管理系统核查。			
效率指标 (35分)	利用效率 (15分)	资产配置计划批复率	3	配置计划批复率 $X = \frac{\text{批复的实际配置资产总数}}{\text{上报的计划配置资产总数}} \times 100\%$,按照数量进行计算。计分方式如下: $X \geq 100\%$,得3分; $90\% \leq X < 100\%$,得2分; $80\% \leq X < 89\%$,不得分。其余不得分。	国资管理系统核查。			
		房产资源利用	5	行政办公用房严格执行党政机关办公用房标准,其他公用房严格按照学校配置要求使用和管理得5分。存在办公用房闲置的(六个月以上)扣2分,擅自改变房屋结构、用途和房间编号行为之一的扣2分;擅自出租出借扣5分。	根据归口管理部门提供的信息,国资处现场核查结果;纪委督查结果及现场考查。			
		人均行政办公设备	5	人均通用办公设备数 $X = \frac{\text{国有资产管理处行政设备购置费用}}{\text{配备的通用设备实有数量}} \div \text{按学校规定符合配置条件的部门(学院)在职人数} \times 100\%$,按照数量进行计算。计分方式如下: $X \leq 100\%$,得5分; $100\% < X \leq 120\%$,得2分; $X > 120\%$,不得分。	国资管理系统核查。			
		设备完好率	2	设备完好率大于90%得2分,在80%-90%之间得1分,其他不得分。设备完好率= $\frac{\text{在用设备完好台件数}}{\text{本部门(学院)全部仪器设备台件数}} \times 100\%$ 。	归口管理部门工作记录及现场考查			

	维护效率 (10分)	通用办公设备最低使用年限执行率	5	最低使用年限执行率 $X = \text{当年处置的通用办公设备平均使用年限} \div \text{通用办公设备应当执行的最低使用年限} \times 100\%$ ，计分方式如下： $X \geq 150\%$ ，得5分； $130\% \leq X < 150\%$ ，得3分； $120\% \leq X < 130\%$ ，得1分； $X < 120\%$ ，不得分。	国资管理系统核查			
		固定资产完整率	5	固定资产完整率 $X = \text{实有固定资产数量} \div \text{账面固定资产数量}$ ， $X \geq 100\%$ ，得5分； $80\% \leq X < 100\%$ ，得2分； $X < 80\%$ ，不得分。	现场抽查。			
	运行效率 (5分)	资产服务教学、科研效率	5	归口管理部门对实验实训场所整体考核，考核等级优秀得5分，良好3分，中等1分。	根据归口管理部门对实验实训场所的考核结果。			
	处置效率 (5分)	电子废弃物回收率	5	电子废弃物回收率 $= \text{年度回收电子废弃物数量} \div \text{年度报废处置电子废弃物数量}$ ， $X = 100\%$ ，得5分； $80\% \leq X < 100\%$ ，得2分； $X < 80\%$ ，不得分。	国资管理系统核查。			
附加指标 (10分)	其他项目 (10分)	资产管理理论研究	1	最近一年，通过报刊杂志或网络发表有关资产管理研究文章的得1分。	公开发表文章。			
		资产管理工作的创新	2	在资产管理工作中有创新亮点，得到归口管理部门认可得1分；在全校推广和介绍得2分。	归口管理部门采纳建议；资产工作培训会议交流宣讲稿。			
		业务手续办结率	5	资产管理业务手续办结率在95%以上得5分，85%-95%之间得2分，其他不得分。 业务手续办结率 $= (\text{1年内固定资产实物调拨、入库、处置、原值变动等已走完流程业务数} / \text{1年内所有业务流程数}) \times 100\%$ 。	国资处在省属高校国有资产管理系统中统计。			
		内部满意度	2	国有资产管理工作用户满意度达90%以上的得2分，80%-90%之间得1分。	考核小组现场访谈。			
合计			110					

