关于资产管理绩效考核评价征求意见的函

各部门、单位、院（系）：

为进一步促进资产科学配置、有效使用和规范处置，根据省财政厅《山东省省级行政事业性国有资产管理绩效评价暂行办法》（鲁财资〔2019〕49）文件精神，资产管理处依据高校资产管理工作要求，研究制定了《2020年度资产管理绩效考核评价表》，请贵单位结合本单位资产管理实际，对《2020年度资产管理绩效考核评价表》，提出宝贵意见建议，并于11月18日前，将意见建议反馈资产管理处。联系人：祝博；联系电话：63392，电子邮箱byzccgl@bzmc.edu.cn

望予以大力支持为盼。

附件：《2020年度资产管理绩效考核评价表》（征求意见稿）

资产管理处

2020年11月16日

附件：

2020年度资产管理绩效考核评价表

（征求意见稿）

| 考评  指标 | 考核内容 | 分值 | 评价要素 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理  机制 | 1.资产管理分工明确，专人负责，权责清晰；  2.涉及资产工作重要事项召开会议，集体研究决策；  3.配备资产管理员，及时增补，责任明确，履职到位；  4.严格执行学校资产管理制度，资产档案资料齐全，规范有序。 | 10 | 1.查看领导班子成员分工  2.查看涉及资产工作重要事项会议记录、纪要  3.查看资产管理员名单，资产管理员业务熟悉程度  4.查看资产内部管理规定和档案资料 |  |
| 资产购置管理 | 1.实行资产购置预算管理；  2.严格执行资产配置标准；  3.严格执行政府采购规定；  4.严格执行学校招标采购管理规定。 | 15 | 1.查看项目及仪器设备论证及日常购置申请审批材料，并抽查核实  2.查看合同完成及支付进度  3.查看提交验收申请审批材料及验收完成情况 |  |
| 资产使用管理 | 1.实行实时动态管理，及时办理资产入账手续、变动登记和注销手续，信息全面准确。  2.按时维修保养，运行良好，定期开展资产安全检查，消除各类隐患；  3.闲置资产优先调剂使用，建立共享共用机制，大型仪器设备纳入学校开放共享平台，院（系）建立本单位开放共享平台，科研用房统筹集约使用；  4.倡导节约，继续使用超年限通用办公家具设备；  5.资产出租出借、对外投资或担保事项按规定报批；  6.建立低值易耗品等物资采购领用内控监督管理机制，管理规范。 | 30 | 1.查看新增资产入账手续情况、部门内部和跨部门闲置资产调剂使用变动登记和报废资产注销手续  2.查看新入职职工资产登记，调离、退休职工资产登变更登记情况  3.查看使用登记本、维修保养记录.、安全检查材料  4.查看本部门建立内部仪器设备共享平台情况  5.查看本单位科研用房统筹集约使用情况  6.查看超年限通用办公家具设备使用情况  7.查看资产出租出借、对外投资或担保事项申请审批材料  8.查看低值易耗品采购计划、出入库记录等材料 |  |
| 资产清查管理 | 1.根据学校通知，按时组织开展资产清查工作，清查全面彻底、不留死角，资产管理卡片、验收单、条形码齐全，条形码粘贴规范，按时完成清查自查工作；  2.管理规范，将自有资金购入的或接受捐赠的固定资产要全部列入清查范围，杜绝出现资产盘盈盘亏现象。  3.真实、准确、全面地反映资产管理情况和存在问题； | 15 | 1.查看年度清查工作小组名单  2.查看清查自查工作报告、盘盈盘亏登记  3.查看固定资产管理系统账目，帐卡物人地一致情况 |  |
| 资产处置管理 | 1.按程序申请资产处置，论证严格，依据充分；  2.待处置资产及时转交资产管理处；  3.杜绝未经审批自行处置资产现象；  4.倡导节约，废旧资产再利用。 | 10 | 1.查看资产处置申请论证材料  2.查看待处置资产手续办理情况及固定资产管理系统办理情况  3.查看修废利旧情况 |  |
| 信息化管理 | 1.固定资产管理系统  2.大型仪器共享服务平台 | 15 | 1.固定资产管理系统：账实相符，人员库、地点库、单位库及时维护；  2.大型仪器共享服务平台：配齐平台管理员，及时将具备开放共享条件的大型仪器设备申报纳入平台，每台大型设备确定1名负责人，平台采集软件或电源控制器等采集设备维护良好，共享效果好。 |  |
| 加减分 | 1.各部门、单位、院（系）年度资产工作效率和质量；  2.巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题。 | 5 | 1.根据各部门、单位、院（系）年度资产工作完成情况予以加减分；  2.根据巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题予以减分。 |  |