（潍院政字〔2022〕56号，潍坊学院党委（校长）办公室，2022年11月10日印发）

潍坊学院国有资产管理绩效考核暂行办法

第一章 总则

第一条 为做好国有资产管理绩效考核工作，强化资产管理内部流程控制，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，提高学校国有资产使用效益，更好为教学、科研提供服务保障, 根据《中华人民共和国预算法》和省委、省政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》以及《山东省省级行政事业性国有资产管理绩效考核暂行办法》等，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法考核对象为学校使用国有资产的单位(部门)和个人。

第三条 资产管理绩效考核应当坚持客观公正、严格规范、注重实效的原则。

第二章 考核内容和指标

第四条 资产管理绩效主要考核资产使用单位资产管理机制、资产配置管理、资产使用管理、资产信息管理、资产处置管理、资产增长率、超最低折旧年限资产利用率及大型仪器设备共享等内容。

第五条 资产管理绩效考核设置定性指标和定量指标。

第六条 定性指标主要包括：

(一)资产管理机制；

(二)资产配置管理；

(三)资产使用管理；

(四)资产处置管理。

第七条 定量指标主要包括：

(一)资产增长率，考核资产变化情况。分为家具增长率和设备增长率。

家具增长率=(年末家具账面价值-年初家具账面价值) ÷年初家具账面价值×100%。

设备增长率=(年末设备账面价值-年初设备账面价值) ÷年初设备账面价值×100%。

 (二)超最低折旧年限资产利用率，考核延长资产使用年度的情况。分为家具超最低折旧年限资产利用率和设备超最低折旧年限资产利用率。

家具超最低折旧年限资产利用率=超最低折旧年限的家具账面价值÷家具账面价值×100%。

设备超最低折旧年限资产利用率=超最低折旧年限的设备账面价值÷设备账面价值×100%。

 (三)资产共享共用，考核资产统一调配工作开展的情况。

第八条 定性和定量考核实行百分制。同时设加分项和一票否决项。

第三章 组织实施

第九条 资产管理绩效考核分被考核单位(部门)自评和学校复核考评二个环节。

第十条 被考核单位(部门)自评。由各单位(部门)参照考核内容对本单位(部门)国有资产管理情况进行自查，对照《潍坊学院资产管理绩效考核表》（见附件）进行自评并提供佐证材料。

第十一条 学校复核考评。由资产与实验室管理处牵头成立考核小组，对照考核内容采取听取汇报、实地查看、核实数据、现场询问、账物核对等方式对各单位进行考核。

第十二条 考核总分为100 分，根据考核成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

第十三条 有下列情形之一的，一票否决，并认定该单位(部门)年度国有资产考核结果为不合格，同时追究单位(部门)的相关责任。

(一)资产管理不善造成严重后果；

(二)有偿使用未按规定报批或未按规定执行；

(三)私自处置资产；

(四)其他经学校研究认定不合格的情况。

第四章 结果应用

第十四条 资产与实验室管理处对考核结果进行公示，对存在的问题下达整改意见书，各部门应按要求认真整改。

第十五条 考核结果纳入学校综合绩效考核。

考核结果纳入学校综合绩效考核，与单位(部门)评优和奖惩相结合。

第五章 附则

第十六条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

附件：潍坊学院资产管理绩效考核表

附件

潍坊学院资产管理绩效考核表

| 考评目标内容 | 考核标准 | 自评 得分 | 考评 得分 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.资产管理机制(15分) | 管理机构与人员(6分) | 有资产工作分管领导计2分，无分管领导计0分；资产管理员连续任职满2年计4分，满1年不满2年计2分，不满1年计0分(成立不足2年单位的资产管理员无更换，此项得满分)。 |  |  |
| 业务培训(4分) | 按要求参加年度业务培训无迟到早退计4分；参加业务培训有迟到、早退，每人次扣1分；不参加培训计0分。 |  |  |
| 资产清查(5分) | 按规定要求完成清查任务，计5分(按时完成清查任务计3分，上报材料详实完整计2分)；未进行资产清查，计0分。 |  |  |
| 2.资产配置管理(16分) | 配置预算(4分) | 实行资产配置预算管理，计4分；未实行资产配置预算管理，计0分。无配置事项按满分计。 |  |  |
| 配置标准(4分) | 严格执行资产配置标准，计4分；未严格执行资产配置标准，计0分。无配置事项按满分计。 |  |  |
| 政府采购(4分) | 严格执行政府采购规定，计4分；未严格执行政府采购规定，计0分。无采购事项按满分计。 |  |  |
| 共享共用(4分) | 资产配置时优先调剂使用闲置资产，计4分；未调剂直接购买新资产，计0分。无配置事项按满分计。 |  |  |
| 1. 资产

使用管理(15分) | 保管规范(6分) | 资产齐全、安全完好计6分；保管不善扣1分；有部分缺失，每件扣1分；资产被盗、损毁及丢失计0分。 |  |  |
| 使用无闲置(4分) | 资产使用无闲置，计4分；有闲置资产，每件扣1分。 |  |  |
| 有偿使用(5分) | 资产有偿使用按规定报批并执行，计5分；未按规定报批或未按规定执行，绩效考核计0分。 |  |  |
| 1. 资产

信息管理(16分) | 信息准确(6分) | 本年度新增资产名称、品牌、规格型号、生产厂家、销售商等必填项信息准确，计6分；必填项信息不准确，每项扣1分。 |  |  |
| 变动及时(6分) | 资产使用单位、使用人、存放地点等发生变化后2周内做好资产变动，计6分；每延迟一周，扣1分。实际无变动事项的按满分计。 |  |  |
| 减员调整(4分) | 减员人员名下资产完全移交，计4分；未完全移交的，计0分。无减员事项按满分计。 |  |  |
| 1. 资产

处置管理(22分) | 程序规范(6分) | 资产处置全部按规定程序进行处置，计6分；未按规定处置资产，绩效考核计0分。无处置项按满分计。 |  |  |
| 保存完整(6分) | 待处置资产保存完整无缺失，计6分；有部分缺失每件扣1分。无处置项按满分计。 |  |  |
| 信息准确(6分) | 处置资产规格、数量等信息与评估状态一致，计6分；有不一致的，每件扣1分。无处置项按满分计。 |  |  |
| 处置年限(4分) | 处置资产符合学校规定年限，计4分；未达到学校规定年限，每件扣1分。无处置项按满分计。 |  |  |
| 1. 资产

增长率(8分) | 家具增长率X(4分) | X=(年末家具账面价值-年初家具账面价值)÷年初家具账面价值×100%。家具平均增长率N,X≤0,计4分；0<X≤N,计2分；N<X≤2N,计1分；X>2N，计0分。成立不足2年单位得分低于平均分的，按平均分计。 | 　 | 　 |
| 设备增长率Y(4分) | Y=(年末设备账面价值-年初设备账面价值)÷年初设备账面价值×100%。设备平均增长率N,Y≤0,计4分；0<Y≤N,计2分；N<Y≤2N,计1分；Y>2N，计0分。成立不足2年单位得分低于平均分的，按平均分计。 | 　 | 　 |
| 7.超最低折旧年限资产利用率(8分) | 家具超最低折旧年限资产利用率X(4分) | X=年末超最低折旧年限家具账面价值÷年末家具账面价值×100%。X≥30%计4分;20%≤X<30%,计2分;10%≤X<20%,计1分;；X<10%,计0分。成立不足2年单位得分低于平均分的，按平均分计。 | 　 | 　 |
| 设备超最低折旧年限资产利用率Y(4分) | Y=年末超最低折旧年限设备账面价值÷年末设备账面价值×100%。Y≥30%计4分；20%≤Y<30%,计2分；10%≤Y<20%,计1分；Y<10%,计0分。成立不足2年单位得分低于平均分的，按平均分计。 | 　 | 　 |
| 加分项(5分) | 大型仪器设备共享(5分) | 对校外提供服务有收入，计3分；校内跨单位提供共享服务有收入，计2分；提供服务无收入，计1分；未提供共享服务，计0分。 | 　 | 　 |
| 一票否决项 | 资产管理出现严重问题(0分) | 有下列情况之一，资产管理绩效考核计0分：(1)资产管理不善造成严重后果；(2)有偿使用未按规定报批或未按规定执行；(3)私自处置资产；(4)其他经学校研究认定不合格。 | 　 | 　 |
| 考核得分合计 | 　 | 　 |

注：每个考核项扣分扣完为止。