

江油市财政局

江财国〔2022〕60号

签发人：杜斌

江油市财政局 关于2022年行政事业性国有资产 管理情况的绩效评价报告 (江油市应急管理局)

四川省财政厅：

为提升财政资源配置效率，切实提高财政资金使用效益，根据《江油市财政局关于开展2022年政策和项目重点绩效评价工

作的通知》（江财绩〔2022〕10号）文件要求，现将江油市应急管理局（以下简称该局）2021年度行政事业性国有资产管理情况报告如下：

一、国有资产概况

截至2021年12月31日，该局固定资产价值总计3713528.35元，其中：专用设备664250.00元，通用设备1679204.50元，家具用具、装具及动植物71920.00元，土地、房屋及构筑物1298153.85元。无在建工程及无形资产，无对外出租、出借、投资等情况。

二、资产管理制度制定及执行情况

该局按照内部控制制度建设相关要求，建立了《江油市应急管理局国有资产管理制》，明确了国有资产的配置、管理、使用、处置、统计、录入等相关工作流程和规定，建立了固定资产明细账和固定资产卡片，并定期对国有资产进行清理、盘点，做到了账实相符。

三、国有资产绩效情况

（一）基础管理方面

1.资产制度管理

该局建立健全了资产管理及内控制度，设立了资产管理机构并实行专人管理，定期开展资产安全检查及资产清查。

2.资产配置管理

该局对资产配置计划进行了预算管理，并严格执行《绵阳市

市级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》等资产配置标准及政府采购相关规定，切实做到了资产配置有计划、标准合理、程序合规。建立了资产共享共用制度，明确了资产配置时优先调剂使用闲置资产。

3.资产使用管理

该局建立健全了资产日常使用管理制度和问责制度，明确了资产出租出借、对外投资或担保等事项报批程序，并对资产出借、对外投资、出租等实行专项管理。建立了低值材料易耗品等物资的采购、领用内控监督管理制度，定期进行账务核查。

4.资产处置管理

该局明确了各类资产处置均需按规定程序报批、报备，依法进行评估和备案。资产处置所有收入需按规定上缴国库专户。明确规定涉密资产按保密工作要求报批处理。

5.资产产权管理

该局明确了资产产权占有、变动登记和注销流程，做到了及时、真实、完整报送产权年度检查资料等相关要求。

6.资产统计管理

该局按要求及时报送了国有资产月报表、国有资产年报表和报告，且报表及报告数据准确、报送范围全面，对重大或异常数据做出说明并提供相关材料。

7.在建工程管理

该局知晓在建工程核算要求及转入固定资产的时限要求，

2021 年无在建工程。

(二) 规范管理方面

1. 闲置资产变化率

该局 2020 年度及 2021 年度均不存在闲置资产。

2. 通用资产增长率

(1) 通用办公家具增长率

该局 2020 年编制内实有人数 35 人，2021 年编制内实有人数 36 人，编制内实有人数增长率为 2.86%；2020 年通用办公家具原值 70340 元，2021 年通用办公家具原值 71920 元，通用办公家具增长率为 2.25%。

(2) 通用办公设备增长率

2020 年通用办公设备原值 341663.5 元，2021 年通用办公设备原值 397260.5 元，通用办公设备增长率为 16.27%。

3. 超最低使用年限资产利用率

(1) 通用办公家具超最低使用年限资产利用率

2021 年，该局无超最低使用年限的通用办公家具。

(2) 通用办公家具超最低使用年限资产利用率

2021 年，该局超最低使用年限的通用办公设备账面原值为 236896 元，通用办公设备原值 397260.5 元，通用办公家具超最低使用年限资产利用率为 59.64%。

4. 信息化利用率

(1) 信息系统时间节点完成率

2021年，该局国有资产发生增减变化时，在半个月之内及时更新了四川省国有资产管理信息系统数据。

(2) 信息数据完整率

2021年，该局在国有资产管理信息系统中所列资产科目全部字段信息完整。

(3) 信息化管理与账实相符

2021年，该局资产管理信息系统管理事项做到了一卡一物、账卡齐全、账实相符。

5. 资产共享共用率

2021年，该局无闲置资产。

(三) 管理效果方面

1. 社会效益

2020年全市共发生安全生产事故13起，2021年全市共发生安全生产事故4起，安全生产事故下降率为69.23%。

2. 经济效益

2020年全市安全生产事故造成的直接经济损失为641万元，2021年全市安全生产事故造成的直接经济损失为591.18万元，安全生产事故造成的直接经济损失下降率为7.77%。

四、存在的问题及改进措施

2021年行政事业性国有资产管理绩效评价，该局得分为91分，评价等级为“优”。存在的问题和整改措施如下：

(一) 存在问题

一是通用办公设备增长率较高，超过年度编制内实有人数增长率的 2.5 倍；二是办公家具超最低使用年限资产利用率较低，暂不存在超最低使用年限办公家具；三是经济效益不明显，全市安全生产事故造成的直接经济损失下降率未达到 10%以上。

（二）整改措施

一是进一步加强固定资产管理，明确资产管理人和使用人责任，严格控制通用办公设备增长率，尽可能的减少购置通用办公设备支出；二是加强对固定资产的维护，延长办公家具的使用寿命，确保固定资产达到最低使用年限；三是加强综合行政执法力度，提高执法用设备的利用率，提升国有资产的社会效益和经济效益，进一步降低安全生产事故的发生次数和安全生产事故造成的直接经济损失，最大限度的保障人民群众的生命和财产安全。

- 附件：1.江油市应急管理局 2021 年国有资产绩效自评报告
（江应急〔2022〕121 号）
2.江油市行政事业性国有资产管理绩效评价表



江油市财政局办公室

2022 年 9 月 29 日 印发

附件



江油市行政事业性国有资产管理绩效评价表

评价年度：2021年 评价单位：江油市应急管理局

指标类型	考评目标内容	评分标准（绩效目标值）	评价得分
基础管理 (30分)	1. 资产制度管理（5分）	1. 建立健全资产管理及内控制度，计1分；2. 设立资产管理机构或实行专人管理，计1分；3. 发挥民主、集体决策，召开涉及资产的管理工作会议并且存有会议记录、会议决策文件，计1分；4. 认真组织年度资产清查，计1分；5. 开展资产安全检查，消除各类隐患，并有相关安全检查记录的，计1分。	5
	2. 资产配置管理（4分）	1. 实行资产配置计划预算管理，计1分；2. 严格执行资产配置标准，计1分；3. 严格执行政府采购规定，计1分；4. 建立共享共用制度，明确资产配置时优先调剂使用闲置资产，计1分。	4
	3. 资产使用管理（5分）	1. 建立资产日常使用管理制度和问责制，计1分；2. 资产出租出借事项按规定报批，计1分；3. 对外投资或担保事项按规定报批，计1分；4. 资产出借、对外投资、出租等实行专项管理，计1分；5. 建立低值材料易耗品等物资的采购领用内控监督管理制度，定期进行账务核查，有核查记录的，计1分。	5
	4. 资产处置管理（5分）	1. 资产处置按规定权限报批、报备，计1分；2. 资产处置按规定办理鉴定或鉴证手续，计1分；3. 资产处置依法进行评估和备案，计1分；4. 资产收入管理符合相关规定，计1分；5. 涉密资产按保密工作要求报批处理，计1分。	5
	5. 资产产权管理（2分）	1. 及时办理产权占有、变动登记和注销手续，计1分；2. 按时报送产权年度检查资料，报送资料真实、完整，计1分。	2
	6. 资产统计管理（5分）	1. 资产月报按时报送，计1分；2. 国有资产报表和报告及时报送，计1分；3. 报表数据准确，计1分；4. 报送范围全面，计1分；5. 对重大或异常数据做出说明并提供相关材料，计1分。	5
	7. 在建工程管理（4分）	1. 在建工程投入使用超过6个月，全部转入固定资产的，计4分；2. 在建工程投入使用超过6个月，50%以上转入固定资产的，计3分；3. 在建工程投入使用超过6个月，全部未转入固定资产的，计0分。	4
1. 闲置资产变化率（5分）	闲置资产变化率（5分）	设闲置资产变化率为X，则 $X \geq 100\%$ ，计0分； $90\% < X < 100\%$ ，计1分； $80\% < X \leq 90\%$ ，计3分； $70\% < X \leq 80\%$ ，计4分； $X \leq 70\%$ ，计5分；两年均无闲置资产或上年有闲置资产考核年度无闲置资产的，计5分；上年无闲置资产考核年度出现闲置资产的，计0分。	5
2. 通用资产增长率（6分）	(1) 通用办公家具增长率（3分）	以单位考核年度编制内实有人数增长率N作为参考值，单位通用办公家具增长率为X，则 $X \leq N$ ，计3分； $N < X \leq 2.5N$ ，计1分； $X > 3N$ ，计0分。	3
	(2) 通用办公设备增长率（3分）	以单位考核年度编制内实有人数增长率N作为参考值，单位通用办公设备增长率为Y，则 $Y \leq N$ ，计3分； $N < Y \leq 2.5N$ ，计1分； $Y > 3N$ ，计0分。	0

附件

江油市行政事业性国有资产管理绩效评价表

评价年度：2021年 评价单位：江油市应急管理局

指标类型	考评目标内容		评分标准（绩效目标值）	评价得分
规范管理 (35分)	3. 超最低使用年限资产利用率（8分）	(1) 办公家具超最低使用年限资产利用率（4分）	设办公家具超最低使用年限资产利用率为X，则X≥30%计4分；20%≤X<30%，计3分；10%≤X<20%，计2分；5%≤X<10%，计1分；X<5%，计0分。	0
		(2) 办公设备超最低使用年限资产利用率（4分）	设办公设备超最低使用年限资产利用率为Y，则Y≥30%计4分；20%≤Y<30%，计3分；10%≤Y<20%，计2分；5%≤Y<10%，计1分；Y<5%，计0分。	4
	4. 信息化应用率（10分）	(1) 信息系统时间节点完成率（3分）	资产发生增减变化的，1. 按时更新四川省国有资产管理信息系统数据的，计3分；2. 半个月之内更新数据的，计2分；3. 一个月之内更新数据的，计1分；4. 一个月之后更新数据的，计0分。	3
		(2) 信息数据完整率（3分）	资产管理信息系统中所列资产科目，1. 全部字段信息完整的，计3分；2. 80%以上字段信息完整的，计2分；3. 50%以上字段信息完整的，计1分；4. 50%以下字段信息完整的，计0分。	3
		(4) 信息化管理与账实相符（4分）	1. 凡资产管理信息系统管理事项一卡一物，账卡齐全的，计4分；2. 凡不齐全的，计0分。	4
	5. 资产共享共用率（6分）	资产共享共用率（6分）	部门、单位没有闲置资产的，计6分。部门、单位有闲置资产的，1. 全部调配其它单位使用的，计6分；2. 60%以上调配其它单位使用的，计4分；3. 30%以上调配其它单位使用的，计2分；4. 没有调配其它单位使用的，计0分。	6
管理效果 (35分)	1. 社会效益（20分）	安全生产事故下降率（20分）	全市安全生产事故比上一年度下降10%（含）及以上的，计20分；下降5%（含）以上10%以内，计17分；下降5%以内的，计15分；持平的计10分；上升的计0分。	20
	2. 经济效益（15分）	安全生产事故造成的直接经济损失下降率（15分）	全市安全生产事故造成的直接经济损失金额比上一年度下降10%（含）及以上的，计15分；下降5%（含）以上10%以内，计13分；下降5%以内的，计10分；持平的计8分；上升的计0分。	13
合计得分	100分			91

填表说明：1. 闲置资产变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%。

2. 通用办公家具（设备）增长率=(年末办公家具（设备）账面价值-年初办公家具（设备）账面价值)÷年初办公家具（设备）账面价值×100%。

3. 办公家具（设备）超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的通用办公家具（设备）账面价值÷通用办公家具（设备）账面价值×100%。