

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位 国有资产管理绩效评价报告

永立绩评[2022]01 号

项目名称：永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位

国有资产管理绩效评价

委托单位：永春县财政局

编制单位：福建省永春立信有限责任会计师事务所

编制时间：二〇二二年十一月

目 录

摘要.....	1
正文.....	5
一、基本情况.....	5
(一) 项目概况.....	5
(二) 国有资产基本情况.....	7
(三) 项目绩效目标.....	8
二、绩效评价工作开展情况.....	8
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	9
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价标准 和方法等.....	9
(三) 绩效评价工作过程.....	15
三、综合评价情况及评价结论.....	18
(一) 对本项目的综合评价.....	18
(二) 评价结论.....	19
四、绩效评价指标分析.....	20
(一) 基础管理方面.....	20
(二) 过程管理方面.....	22
(三) 资产报告方面.....	22
(四) 信息化应用方面.....	23
(五) 管理效率方面.....	23
(六) 管理效果方面.....	24
五、主要经验及做法、存在问题及原因分析.....	25
(一) 主要经验及做法.....	25
(二) 存在问题及原因分析.....	25
六、有关建议.....	26
七、其他需要说明的问题.....	26
八、附件.....	28

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位 国有资产管理绩效评价报告

(摘要)

一、项目概况

1. 项目背景

永春县财政局为了贯彻落实中央要求，印发了《永春县财政局关于 2021 年度事业单位国有资产管理项目重点绩效评价工作的通知》（永财绩〔2022〕11 号），对永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理开展绩效评价，以防止国有资产的闲置浪费现象，保证固定资产的保值增值。

2. 项目名称

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理绩效评价

3. 项目主管单位

本项目主管单位为永春县妇幼保健院

4. 国有资产基本情况

截至 2021 年 12 月 31 日，永春县国有资产总额 7925.66 万元（其中通用设备 36.38 万元，占 3.59%；专用设备 945.47 万元，占 93.21%；家具、用具、装具及动植物 32.48 万元，占 3.20%），资产总体较上年增长 37.32%；负债总额 92.92 万元，较上年增长 88.07%；净资产 7832.74 万元，较上年增长 36.88%。

5. 项目绩效目标

本项目绩效目标为促进永春县妇幼保健院建立科学、合理的国有资产绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益，实现医院国有资产保值增值，提升医院国有资产利用效果，防止国有资产流失。

二、评价结论

本项目属于永春县妇幼保健院事业单位国有资产管理绩效评价项目，

在基础管理方面，已建立单位主要领导负总责、资产管理部门统一管理、使用部门日常管理、责任到人的管理体制；管理机构和人员配备已建立健全；医院内部控制制度与日常管理办法完善；档案资料能够按照要求进行归档整理；在绩效管理方面，成立有国有资产管理绩效评价工作小组，建立资产管理绩效考核体系。

在过程管理方面，资产配置科学合理；使用流程安全规范、节约高效；医院资产不存在出租出借投资现象，也无出租、投资收益；2021 年未进行资产处置，拟报废资产已按照处置流程递交《国有资产处置申请表》，待批准后进行资产处置工作。

在资产报告方面，能够按规定编制报送行政事业性国有资产月报、年报，动态反映资产管理情况。

在信息化应用方面，信息系统数据完整，资产一物一卡，必填项信息准确；能够使用条形码技术开展资产管理。

在管理效率方面，办公家具、设备超最低使用年限资产利用率高；资产调剂利用率较高；资产配置计划节约率不足；资产配置计划核减率较小；国有资产安全、完整、无盘亏现象。

在资产管理效果方面，暂无获奖情况、资产管理理论研究成果以及重大创新情况；经勘查未发现资产管理缺陷及其他情况。

经本项目绩效评价工作组的评定，永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理绩效评价绩效评价综合得分 91.1 分，评价等级为“优”。

三、评价指标分析得分

（一）基础管理方面：指标分值 20，得分 20 分

1. 管理体制情况：指标分值 4，得分 4 分。
2. 管理机构和人员配备情况：指标分值 6，得分 6 分。
3. 制度建设情况：指标分值 5，得分 5 分。
4. 档案资料管理情况：指标分值 3，得分 3 分。

5. 绩效考核情况：指标分值 2，得分 2 分。

（二）过程管理方面：指标分值 20，得分 20 分

1. 配置管理情况：指标分值 4，得分 4 分。

2. 使用管理情况：指标分值 8，得分 8 分。

3. 出租出借管理情况：指标分值 2，得分 2 分。

4. 处置管理情况：指标分值 4，得分 4 分。

5. 收入管理情况：指标分值 2，得分 2 分。

（三）资产报告方面：指标分值 10，得分 10 分

1. 资产月报情况：指标分值 4，得分 4 分。

2. 资产年报情况：指标分值 6，得分 6 分。

（四）信息化应用方面：指标分值 10，得分 10 分

1. 信息系统数据质量情况：指标分值 5，得分 5 分。

2. 合同备案和收益登记情况：指标分值 2，得分 2 分。

3. 条形码或电子标签应用情况：指标分值 3 分，得分 3 分。

（五）管理效率方面：指标分值 35，得分 29.1 分

1. 办公家具超最低使用年限资产利用率情况：指标分值 5，得分 5 分。

2. 办公设备超最低使用年限资产利用率情况：指标分值 5，得分 5 分。

3. 资产调剂利用率情况：指标分值 5，得分 4.1 分。

4. 资产配置计划节约率情况：指标分值 5，得分 0 分。

5. 资产配置计划核减率情况：指标分值 5，得分 5 分。

6. 资产完整率情况：指标分值 10，得分 10 分。

（六）管理效果方面：指标分值 5，得分 2 分

1. 获奖情况情况：指标分值 1，得分 0 分。

2. 理论研究成果情况：指标分值 1，得分 0 分。

3. 资产管理创新情况情况：指标分值 1，得分 0 分。

4. 管理缺陷情况情况：指标分值 1，得分 1 分。

5. 其他情况：指标分值 1，得分 1 分。

四、取得的经验及存在的问题

（一）主要经验

1. 国有资产制度比较健全。
2. 积极推进绩效管理标准化。

（二）存在问题

预算不完整且存在固定资产未及时入账现象。

五、相关建议

1. 不断加强国有资产管理工作的。
2. 积极搭建资产管理绩效评价信息化平台。

福建省永春立信有限责任会计师事务所

主评人：



黄家利

2022 年 11 月 10 日

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位

国有资产管理绩效评价报告

(正文)

我们接受永春县财政局的委托，按照永财绩〔2022〕11号）《永春县财政局关于2021年度事业单位国有资产管理项目重点绩效评价工作的通知》精神，对永春县妇幼保健院2021年度事业单位国有资产管理进行绩效评价。

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理绩效评价项目主管单位——永春县妇幼保健院，对其提供的相关资料的真实性、完整性、合法性承担责任，我们对所出具的绩效评价报告的独立性、客观性、公正性承担责任。

我们依据《中华人民共和国预算法》、中共中央国务院关于《全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第738号），对本项目进行了绩效评价，现将评价情况及结果报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

医院资产是行政事业单位非经营性国有资产的重要组成部分，是实现医院医疗、科研等职能的主要物质基础。党的十八大及十九大报告中都有明确指出要完善国有资产管理绩效考核

体系，探索绩效考核模式，确保国有资产的保值增值，防止资产流失等。随着国家及各地财政部门有关资产绩效管理文件的相继出台，意味着政府对固定资产的管理越来越重视，尤其是对固定资产的绩效管理越来越严格。永春县财政局为了贯彻落实中央要求，印发了《永春县财政局关于 2021 年度事业单位国有资产管理项目重点绩效评价工作的通知》（永财绩〔2022〕11 号），对永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产开展绩效评价，以防止国有资产的闲置浪费现象，保证固定资产的保值增值。

2. 项目名称

永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产绩效评价

3. 项目主管单位

本项目主管单位为永春县妇幼保健院，法定代表人为黄春根，统一社会信用代码：12350525MB1A82529E，地址：永春县桃城镇环翠路 23 号，2019 年 6 月县妇幼保健所与计划生育服务站正式合并成立永春县妇幼保健院，设置床位 100 张，编制 58 人，现有实际在编人员 49 人（卫技人员 47 人，管理岗位 2 人），其中高级职称 10 人，中级职称 17 人。宗旨和业务范围：为本辖区内妇女儿童提供围产保健、妇女保健、儿童保健等妇幼保健服务和妇女儿童常见病防治、助产技术服务等；承担计划生育宣传教育、技术服务、优生指导、药具发放、信息咨询、随访服务、生殖保健、人员培训等任务；开展孕前优生健康检查等出生缺陷综合防

治服务工作；承担辖区妇幼保健业务管理、培训的相关事务性、辅助性、技术性工作。

（二）国有资产基本情况

1.资产总体情况

截至 2021 年 12 月 31 日,该单位资产总额(账面净值,下同) 7925.66 万元,较上年增长 37.32%;负债总额 92.92 万元,较上年增长 88.07%;净资产 7832.74 万元,较上年增长 36.88%。

（1）资产分布情况

该单位行政单位国有资产 7925.66 万元,占 100%。

（2）资产构成情况

流动资产 805.69 万元,较上年增长 68.29%,占资产总额 10.17%;固定资产 1014.33 万元,较上年增长 2503.91%,占资产总额 12.80%;在建工程 6105.64 万元,较上年增长 16.21%,占资产总额 77.03%。

（3）固定资产构成情况

通用设备 36.38 万元,占 3.59%;专用设备 945.47 万元,占 93.21%;家具、用具、装具及动植物 32.48 万元,占 3.20%。

2.具体管理情况

（1）资产配置情况

2021 年度,该单位配置固定资产 1014.33 万元(账面净值,下同)。从资产类别分析,配置通用设备 36.38 万元,占 3.59%;配置专用设备 945.47 万元,占 93.21%;配置家具、用具、装具

及动植物 32.48 万元，占 3.20%。从配置方式分析，新购 1008.41 万元，占 99.42%；调拨 5.92 万元，占 0.58%。

（2）资产使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，该单位自用固定资产 1014.33 万元，占账面固定资产总额的 100%，其中，在用 1013.71 万元，占账面固定资产总额的 99.94%；待处置（待报废、毁损等）0.62 万元，占账面固定资产总额的 0.06%。

（3）资产处置情况

2021 年度，该单位拟处置资产 0.62 万元。已提交申请尚未进行处置。

3. 重点资产情况

（1）车辆资产情况

截至 2021 年 12 月 31 日，该单位车辆账面数量 2 辆，账面原值 30.62 万元，已全部提完折旧，账面净值为 0。从使用状况分析：在用 2 辆，占 100%。

（2）在建工程情况

截至 2021 年 12 月 31 日，该单位账面在建工程 6105.64 万元，其中，新增在建 851.81 万元，占 13.94%。

（三）项目绩效目标

本项目绩效目标为促进永春县妇幼保健院建立科学、合理的国有资产绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益，实现医院国有资产保值增值，提升医院国有资产利用效果，防止国有资产流失。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

本次绩效评价的目的，是永春县财政局为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益，对永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理进行绩效评价，以提升国有资产管理效果，防止国有资产的闲置浪费现象，保证国有资产的保值增值。

2. 绩效评价对象

永春县妇幼保健院事业单位国有资产管理。

3. 绩效评价范围

评价范围为永春县妇幼保健院的流动资产、固定资产、无形资产。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价标准和方法等

1. 绩效评价原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 绩效评价依据

绩效评价的主要依据为：

(1) 《中华人民共和国预算法》；

(2) 《中华人民共和国预算法实施条例》；

(3) 《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令738号）；

(4) 中共中央国务院关于《全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

(5) 中共福建省委福建省人民政府关于《全面实施预算绩效管理的实施意见》（闽委发〔2019〕5号）；

(6) 《泉州市人民政府办转发市财政局《关于全面推进预算绩效管理意见的通知》（泉政办〔2016〕86号）；

(7) 永春县人民政府关于印发《永春县国民经济和社会发展的第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》的通知（永政〔2021〕14号）；

3. 绩效评价指标

本项目绩效评价指标体系见下表：

一级指标	二级指标	指标解释	绩效目标（评分标准）
	管理体制 (4分)	建立单位主要领导负总责、资产管理部门统一管理、使用部门日常管理、责任到人的管理体制。	1. 未明确资产管理分管领导的，扣1分；2. 未对各类国有资产实施统一管理的，扣2分；3. 使用部门资产管理不规范，或资产使用人、管理人履职不到位的，扣1分。

基础 管理 (20分)	管理机构 和人员配 备 (6分)	健全资产管理机构,配备管理人员,岗位设置合理,职责分工明确,积极派员参加财政资产管理业务培训、会议。	1.未设立(或明确)资产管理机构的,扣1分;2.未配备与资产规模相适应、满足管理需要的专职(或兼职)资产管理人员的,扣1分;3.资产管理岗位职责不清的,扣1分;4.资产管理员、财务管理员、单位领导等不相容岗位未分离设置(即一人多岗)的,扣1分;5.资产管理人员发生变动未做好工作交接的,扣1分;6.未按要求参加财政资产管理业务培训或会议的,扣1分。
	制度建设 (5分)	建立资产内部控制制度和日常管理办法。	1.未建立资产全流程内部控制管理制度的,扣2分;2.未建立资产配置、使用、处置等日常管理方法的,每缺一项制度扣1分。已建立相关制度、办法,但质量较差的,减半扣分。
	档案资料 管理 (3分)	归集整理资产管理资料,按照档案管理要求归档管理。	1.资产购置、入库、领用、交还、盘点等内部管理资料未归档管理的,扣1分;2.资产配置、出租出借、对外投资、处置等审批材料未归档管理的,扣1分;3.年度国有资产报告未归档管理的,扣1分。
	绩效考核 (2分)	探索资产绩效管理的方式方法,建立资产管理绩效考核体系,提高资产管理的安全性、完整性、有效性。	未建立内部资产管理绩效考核体系的,扣2分。已建立考核体系,但上年度未组织开展考核工作的,扣1分。
过程 管理 (20分)	配置管理 (4分)	资产配置科学合理,符合相关程序规定和配置标准。	1.资产配置计划未经批准或超批复的资产配置计划(含超数量、单价、总额)购置资产的,扣1分;2.配置与履职无关的资产、资产闲置仍新购同类资产,或编报资产配置计划(含追加或调整)时提供虚假信息和材料的,扣1分;3.未经批准超标准配置资产的,扣1分;4.年度内编报资产配置计划(含追加或调整)超过规定次数的,每超过一次扣1分(确有特殊原因经市财政局同意的不扣分)。
	使用管理 (8分)	落实主体责任,规范使用流程,确保资产使用安全规范、节约高效。	1.资产长期(超6个月)闲置、浪费、低效运转,未及时盘活的,扣1分;2.未定期(至少一年一次)组织资产清查盘点的,扣1分;3.资产账卡、账账或账证不符、资产账实不符(盘盈、盘亏)扣1分;4.已投入使用在建工程未按规定转固定(无形)资产的,扣1分;5.资产出租未按规定履行审批(备案)程序扣1分;6.利用国有资产对外投资未按规定权限和程序进行的,扣1分;7.资产出租或非货币财产作价出资未依法进行资产评估(按规定无需评估的除外)的,扣1分;8.未对出租资产或对外投资形成的国有权益实施专项管理的,扣1分;
	出租出借 管理 (2分)	出租出借资产合规,程序规范	1.对出租出借资产进行可行性论证、合法性审核,且经单位集体决策,得1分;2.出租出借资产事项按规定履行报批手续,得1分。无出租出借的得2分。

	处置管理 (4分)	严格执行资产处置制度,规范处置行为,防止资产流失。	1. 资产处置按规定应履行而未履行审核、论证(专家论证)、技术鉴定、资产评估等工作程序的,扣1分;2. 对虽达报废更新年限但能正常使用的资产进行报废的,扣1分;3. 资产处置未按规定履行审批(备案)程序的,扣1分;3. 资产处置事项批复后,未及时(一个月内)处置仍继续留用的,扣2分;4. 资产处置后,未及时(一个月内)核销资产卡片并进行账务处理的,扣1分。
	收入管理 (2分)	加强资产收入管理,确保应收尽收。	1. 资产收入(包括出租收入、对外投资收益、处置收入)未足额收取的,扣1分;2. 资产收入未按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定上缴的,扣1分(资产收入纳入单位预算,统一核算、统一管理的除外)。
资产报告 (10分)	资产月报 (4分)	按规定编制报送行政事业性国有资产月报,动态反映资产管理情况。	1. 未编报月报,每次扣0.5分;2. 月报编报不及时,每次扣0.2分;3. 月报内容不完整或数据不准确,每次扣0.2分。累计最多扣4分。
	资产年报 (6分)	按规定编制报送年度行政事业性国有资产管理情况报告,全面反映资产家底和管理情况。	1. 年报编报不及时,扣1分;2. 年报内容(包括报表、填报说明、分析报告)不完整,每缺1项内容扣1分;3. 年报数据不准确,每处错误扣0.2分。累计最多扣6分。
信息化应用 (10分)	信息系统数据质量 (5分)	资产一物一卡,必填项信息准确,主要信息字段填写完整。	1. 资产卡片未一物一卡登记的,每张卡片扣0.1分;2. 资产卡片的资产分类、资产名称、使用状况等必填字段信息不准确的,每项错误扣0.1分;3. 资产卡片主要信息字段未填写完整的,每张卡片酌情扣0.1至0.2分。累计最多扣5分。
	合同备案和收益登记 (2分)	按规定做好合同备案和收益登记。	1. 经批准的资产出租、有偿转让事项未及时(合同签订后1个月内)在信息系统办理合同备案的,扣1分;2. 取得出租收入、转让收入后未及时(1个月内)在信息系统进行收益登记的,扣1分。
	条形码或电子标签应用 (3分)	使用条形码或电子标签等新技术开展资产管理。	资产管理中未使用条形码或电子标签等可记录资产管理全过程的新技术的,扣3分。
管理效率 (30分)	办公家具超最低使用年限资产利用率 (5分)	办公家具超最低使用年限资产利用率(X)= 评价年度年末超最低使用年限的通用办公家具数量÷评价年度年末通用办公家具总数量×100%。	X≥40%,计5分;30%≤X<40%,计4分;20%≤X<30%,计3分;10%≤X<20%,计2分;2%≤X<10%,计1分;X<2%,计0分。

	办公设备超最低使用年限资产利用率 (5分)	办公设备超最低使用年限资产利用率(Y)=评价年度年末超最低使用年限的通用办公设备数量÷评价年度年末通用办公设备总数量×100%。	$Y \geq 40\%$, 计5分; $30\% \leq Y < 40\%$, 计4分; $20\% \leq Y < 30\%$, 计3分; $10\% \leq Y < 20\%$, 计2分; $5\% \leq Y < 10\%$, 计1分; $Y < 5\%$, 计0分。
	资产调剂利用率 (5分)	资产调剂利用率(X)=评价年度内通过无偿调拨配置资产的账面原值÷评价年度内配置资产的账面原值合计×100%。	通过无偿调拨配置资产的账面原值, 不含机构合并、分立涉及划转资产的账面原值部分。 满分5分, $X=5\%$ 得基准分3分。每超过1个百分点加0.4分, 每减少1个百分点扣0.6分(得分四舍五入保留两位小数)。此项得分, 最高5分, 最低0分。
	资产配置计划节约率 (5分)	资产配置计划节约率(X)=(评价年度内资产配置计划总金额-资产配置实际总金额)÷(评价年度内资产配置计划总金额×100%。	满分5分, $X=10\%$ 得基准分3分。每超过1个百分点加0.2分, 每减少1个百分点扣0.2分(得分四舍五入保留两位小数)。此项得分, 最高5分, 最低0分。
	资产配置计划核减率 (5分)	资产配置计划核减率(X)=(评价年度内资产配置计划申报数量-财政批复下达数量)÷评价年度内资产配置计划申报数量×100%。	$X=0$, 计5分。每上升10个百分点扣0.5分(得分四舍五入保留两位小数)。最低0分。
	资产完整率 (5分)	国有资产安全、完整、无盘亏现象	固定资产安全、完整, 得5分。2021年资产核查报告、审计报告、日常检查报告、单位清查盘点记录有资产盘亏现象, 酌情扣分。
管理效果 (10分)	获奖情况 (2分)	资产管理工作成效明显	资产管理工作获得县政府以上奖励的得2分
	理论研究成果 (2分)	发表资产管理理论研究成果及参与意见征集被采纳意见	在公开发行人刊物上发表资产管理理论研究成果的或积极参与财政资产管理意见征集活动, 有关意见建议被财政部门采纳的, 得2分。
	资产管理创新情况 (2分)	资产管理工作有重大创新点	资产管理工作有重大创新, 得到县政府领导批示肯定或被省级以上新闻媒体报道的, 经认定后得2分

	管理缺陷情况 (2分)	审计问题	巡察(巡视)、审计、人大监督、财政监督检查(含各类专项行动、专项整治)工作中发现资产管理存在问题未及时整改的,每个问题扣1分。至多扣2分。若定性评价发现的问题与巡察(巡视)、审计、人大监督、财政监督检查发现的问题属于同一类型的,则此项不再扣分。
	其他情况 (2分)	其他资产管理问题	发现资产管理存在其他问题,如未按要求做好其他资产管理工作的,视整改情况酌情扣0.5至2分。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式。总分设置为100分;等级划分为四档:90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差。

4. 绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等,用于对绩效指标完成情况进行比较。

(1) 计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

(2) 行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

(3) 历史标准。指参照历史数据制定的评价标准,为体现绩效改进的原则,在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

5. 绩效评价方法

绩效评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。为确保绩效评价工作的专业性和公平性,结合本项目的特点和绩效评价指标,本次评价选用成本效益分析法、因素分析法和公众评判法作为主

要评价方法，其他评价方法作为辅助方法。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（3）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（三）绩效评价工作过程

1. 成立绩效评价工作组

（1）加强项目领导，做好人员调配

事务所成立“2022 年度永春县预算绩效重点评价工作领导小组”，注册会计师、主任会计师、会计师陈雅莉主任任领导小组组长，事务所各业务部门经理为成员，负责该项目的领导、质量把关、人员调配、应急处置等工作。

（2）建立评价工作项目组

按照合同要求，基于评审工作的专业性、严肃性和时效性，事务所选调 6 名富有绩效评价工作经验的专业技术骨干人员组建“2022 年度永春县预算绩效重点评价工作项目组”。项目理由注册会计师、主任会计师、会计师陈雅莉主任担任；成员有：朱占江（副研究员）、黄家团（注册会计师、会计师）、林淑惠（注册会计师、会计师）、潘秀珠（注册会计师、会计师）、颜惠珍（注册会计师、会计师）。

2. 收集基础资料，分析整理资料

按照本项目绩效评价工作方案，向评价对象发出评价工作相关资料清单，布置基础数据填报和资料收集工作。

3. 汇总资料信息，科学整理资料

对收集到的基础资料、现场核查结果、满意度问卷调查和访谈记录等进行整理归类，将具有共同特征的总体各单位归纳到各组中，通过对各组特征值的总结归纳，进而得出反映总体特征的各指标值，做到不缺项、不漏项，条目清晰，资料充实，内容完整。对有缺项、漏项、疑问的资料，实施现场核查基础数据及支撑材料。在定性资料的整理上，我们对收集到的研究数据和资料进行质量审核，对质量审核后的资料、数据进行分类，然后汇总和编辑。在定量资料的整理上，我们对定量资料进行了分组、检验和汇总。

4. 现场勘察与社会调查

根据本项目的特点和实际情况，组织评价人员和专家开展实地调研和勘察，通过听取项目单位介绍、现场查看问询、复核等多种方式详细了解项目绩效执行情况，核实前期发现的问题。

(1) 现场勘察。现场勘察坚持目标标准，实事求是、客观公正，力戒对问题视而不见、遮遮掩掩、隐瞒不报，不图形式、不走过场。现场勘察的基本要求：及时、全面、细致、客观、科学、合法。

现场勘察情况表

项目名称	
勘察内容	
地点及位置	
时间	
情况记录	
提取物证情况	
见证人	
记录人	
勘察人	

(2) 社会调查。社会调查是绩效评价工作中不可或缺的重要一环，是为了全面评价项目绩效，有意识地通过对相关单位、人员或社会公众的了解、考察和分析、研究，来评判项目绩效的真实情况。社会调查的方式方法多种多样，本项目主要采用访谈形式。

访谈是绩效评价中常用的一种方法，是评价工作组通过与服务对象中各类人员的接触谈话获取其重要的主观问题，从而增强绩效评价效果。针对本项目的实际，我们分别对项目主管单位、项目建设公司及现场管理人员、社会公众等有关人员进行了访谈。

访谈记录表

项目名称					
时间		地点			
询问人		记录人			
被询问人		性别		身份证号	
单位、职务		任现职时间		电话	

访谈内容：

问：

答：

询问人签字：被询问人签字：共页第页

三、综合评价情况及评价结论

（一）对本项目的综合评价

本项目属于永春县妇幼保健院事业单位国有资产管理绩效评价项目，在基础管理方面，已建立单位主要领导负总责、资产管理部门统一管理、使用部门日常管理、责任到人的管理体制；管理机构和人员配备已建立健全；医院内部控制制度与日常管理办

法完善；档案资料能够按照要求进行归档整理；在绩效管理方面，成立有国有资产管理绩效评价工作小组，建立资产管绩效考核体系。

在过程管理方面，资产配置科学合理；使用流程安全规范、节约高效；医院资产不存在出租出借投资现象，也无出租、投资收益；2021 年未进行资产处置，拟报废资产已按照处置流程递交《国有资产处置申请表》，待批准后进行资产处置工作。

在资产报告方面，能够按规定编制报送行政事业性国有资产月报、年报，动态反映资产管理情况。

在信息化应用方面，信息系统数据完整，资产一物一卡，必填项信息准确；能够使用条形码技术开展资产管理。

在管理效率方面，办公家具、设备超最低使用年限资产利用率高；资产调剂利用率较高；资产配置计划节约率不足；资产配置计划核减率较小；国有资产安全、完整、无盘亏现象。

在资产管理效果方面，暂无获奖情况、资产管理理论研究成果以及重大创新情况；经勘查未发现资产管理缺陷及其他情况。

（二）评价结论

经本项目绩效评价工作组的评定，永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理绩效评价绩效评价综合得分 91.1 分，评价等级为“优”。具体打分统计情况见下表：

一级指标	二级指标	分值	得分	扣分
基础管理	管理体制	4	4	0
	管理机构和人员配备	6	6	0
	制度建设	5	5	0

(20 分)	档案资料管理	3	3	0
	绩效考核	2	2	0
过程管理 (20 分)	配置管理	4	4	0
	使用管理	8	8	0
	出租出借管理	2	2	0
	处置管理	4	4	0
	收入管理	2	2	0
资产报告 (10 分)	资产月报	4	4	0
	资产年报	6	6	0
信息化应用 (10 分)	信息系统数据质量	5	5	0
	合同备案和收益登记	2	2	0
	条形码或电子标签应用	3	3	0
管理效率 (35 分)	办公家具超最低使用年限资产利用率	5	5	0
	办公设备超最低使用年限资产利用率	5	5	0
	资产调剂利用率	5	4.1	0.9
	资产配置计划节约率	5	0	5
	资产配置计划核减率	5	5	0
	资产完整率	10	10	0
管理效果 (5 分)	获奖情况	1	0	1
	理论研究成果	1	0	1
	资产管理创新情况	1	0	1
	管理缺陷情况	1	1	0
	其他情况	1	1	0
总分			91.1	8.9

四、绩效评价指标分析

(一) 基础管理方面：指标分值 20，得分 20 分

1. 管理体制情况：指标分值 4，得分 4 分

医院固定资产实行统一领导、归口管理、分级负责的管理原则。设置总务科为专门的财产管理部门，总务科负责总体管理，各科室具体负责的分级管理制度，对各类国有资产实施统一管理，且使用部门日常管理规范，未发现资产使用人、管理人履职不到位的情况。

2. 管理机构和人员配备情况：指标分值 6，得分 6 分

永春县妇幼保健院现成立固定资产管理委员会，固定资产管

理委员会下设办公室，办公室设在总务科，陈燕梅同志任办公室主任，负责全院的固定资产管理工作，办公室成员为各科室主任，分管各个科室具体资产。资产管理委员会根据上级有关固定资产管理规定和医院实际情况，统筹规划全院的固定资产管理工作，并监督执行。医院实施不相容岗位分离制度，对交接流程进行了规定。能够要求参加财政资产管理业务培训或会议。

3. 制度建设情况：指标分值 5，得分 5 分

永春县妇幼保健院建立了资产内部控制制度和日常管理办法，包括但不限于《永春县妇幼保健院固定资产管理制度》、《永春县妇幼保健院财务工作制度》、《财务收支审批制度》、《经费支出管理制度》、《永春县妇幼保健院政府采购管理制度》、《医疗设备物资管理制度》、《医用仪器使用管理规定》、《领用卫生材料的规定》、《药品报损、销毁管理制度》等。

4. 档案资料管理情况：指标分值 3，得分 3 分

永春县妇幼保健院对资产购置、入库、领用、交还、盘点等内部管理资料皆进行了归档管理，未发现出租出借、对外投资等情况。

5. 绩效考核情况：指标分值 2，得分 2 分

永春县妇幼保健院已根据《永春县财政局关于事业单位国有资产管理绩效评价试点工作的通知》（永财资〔2021〕2 号）要求，成立了国有资产管理绩效评价工作小组，开展国有资产管理绩效评价工作，建立内部资产管理绩效考核体系。

（二）过程管理方面：指标分值 20，得分 20 分

1. 配置管理情况：指标分值 4，得分 4 分

经勘查未发现资产配置计划未经批准或超批复的资产配置计划（含超数量、单价、总额）购置资产的情况，资产配置科学合理，符合相关程序规定和配置标准。

2. 使用管理情况：指标分值 8，得分 8 分

未发现资产长期（超 6 个月）闲置、浪费、低效运转，未及时盘活的现象，无盘盈盘亏情况，账卡、账证、账账、账账实相符，资产使用流程规范。

3. 出租出借管理情况：指标分值 2，得分 2 分

经勘查，未发现存在资产出租出借的情况。

4. 处置管理情况：指标分值 4，得分 4 分

2021 年度未进行资产处置，拟报废的资产现已按照程序提交《国有资产处置申请表》，待财政部门审批后再进行处理。

5. 收入管理情况：指标分值 2，得分 2 分

永春县妇幼保健院未对国有资产进行出租、投资等，不存在出租及投资收益，2021 年拟报废资产尚未进行处置，暂无处置收入。

（三）资产报告方面：指标分值 10，得分 10 分

1. 资产月报情况：指标分值 4，得分 4 分

永春县妇幼保健院以按规定编制报送行政事业性国有资产月报，月报完整、准确、及时，可以动态反映资产管理情况。

2. 资产年报情况：指标分值 6，得分 6 分

永春县妇幼保健院以按规定编制报送行政事业性国有资产年报，年报完整、准确、及时，可以动态反映资产管理情况。

（四）信息化应用方面：指标分值 10，得分 10 分

1. 信息系统数据质量情况：指标分值 5，得分 5 分

永春县妇幼保健院已实现资产一物一卡，必填项信息准确，主要信息字段填写完整。

2. 合同备案和收益登记情况：指标分值 2，得分 2 分

永春县妇幼保健院不存在资产出租情况，故无出租合同及出租收益。

3. 条形码或电子标签应用情况：指标分值 3，得分 3 分

永春县妇幼保健院现已使用条形码技术开展资产管理。一物一码，保障国有资产完整性。

（五）管理效率方面：指标分值 35，得分 29.1 分

1. 办公家具超最低使用年限资产利用率情况：指标分值 5，得分 5 分

永春县妇幼保健院办公家具共 200 项，评价年度年末超最低使用年限的通用办公家具数量为 159，办公家具超最低使用年限资产利用率为 79.5%。

2. 办公设备超最低使用年限资产利用率情况：指标分值 5，得分 5 分

永春县妇幼保健院办公设备共 367 项，其中评价年度年末超

最低使用年限的通用办公设备 308 项，办公设备超最低使用年限资产利用率为 83.92%。

3. 资产调剂利用率情况：指标分值 5，得分 4.1 分

永春县妇幼保健院固定资产共 567 项，评价年度内通过无偿调拨配置资产的共 244 项，账面原值为 54.44 万元，评价年度内配置资产的账面原值合计 1569.47 万元，资产调剂利用率为 3.47%。低于基准 1.5 个百分点，得分 $5 - 0.6 \times 1.5 = 4.1$ 分。

4. 资产配置计划节约率情况：指标分值 5，得分 0 分

资产配置计划节约率(X)=(评价年度内资产配置计划总金额-资产配置实际总金额)÷评价年度内资产配置计划总金额×100%。计划总金额为年初政府采购预算数 1094 万元，实际支出金额 1840.40 万元，实际支出超出计划，得 0 分。

5. 资产配置计划核减率情况：指标分值 5，得分 5 分

永春县妇幼保健院资产配置计划未出现核减情况。

6. 资产完整率情况：指标分值 10，得分 10 分

经勘查，未发现永春县妇幼保健院国有盘亏现象，医院资产安全、完整。

(六) 管理效果方面：指标分值 5，得分 2 分

1. 获奖情况情况：指标分值 1，得分 0 分

资产管理工作成效较为明显，但未存在获奖情况。

2. 理论研究成果情况：指标分值 1，得分 0 分

永春县妇幼保健院未发表资产管理理论研究成果。

3. 资产管理创新情况情况：指标分值 1，得分 0 分

永春县妇幼保健院资产管理工作无重大创新点。

4. 管理缺陷情况情况：指标分值 1，得分 1 分

经勘查，未发现巡察（巡视）、审计、人大监督、财政监督检查（含各类专项行动、专项整治）工作中发现资产管理存在问题未及时整改的情况。

5. 其他情况：指标分值 1，得分 1 分

尚未发现资产管理存在其他问题。

五、主要经验及做法、存在问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 国有资产制度比较健全。永春县妇幼保健院积极加强国有资产制度建设，建立有《永春县妇幼保健院固定资产管理制度》、《永春县妇幼保健院财务工作制度》、《财务收支审批制度》、《经费支出管理制度》、《永春县妇幼保健院政府采购管理制度》、《医疗设备物资管理制度》、《医用仪器使用管理规定》、《领用卫生材料的规定》、《药品报损、销毁管理制度》等。

2. 积极推进绩效管理标准化。永春县妇幼保健院成立有国有资产管理绩效评价小组，主动开展妇幼保健机构绩效考核，推进标准化管理；规范上报辖区管理、服务提供、运行效率、持续发展、满意度评价等 5 个方面 56 项指标；积极探索绩效考核新机制。

（二）存在问题及原因分析

预算不完整且存在固定资产未及时入账现象。2021 年度新增

在建工程-房屋建筑物 8,518,085.28 元，未列入年初预算。房屋建筑物未录入国有资产管理系统及固定资产账，经核查永春县妇幼保健院老院区房屋建筑物已报废，新院区房屋建筑物暂未入账。

六、有关建议

1. 不断加强国有资产管理工作的。应注重预算管理，结合实际，做到强化预算编制与执行管理，落实《预算法》和新条例及各项财经法律法规，严格执行年度预算，规范支出行为，不断加强固定资产管理，对于新增固定资产应及时入账。

2. 积极搭建资产管理绩效评价信息化平台。建立一个完善、开放、全员参与的公立医院资产管理绩效评价信息化平台，实时收集、整合资产全生命周期的动态化数据，实现资产绩效的事前、事中、事后全流程管理，同时满足外部监管需要和内部管理需求。在此基础上形成医院的资产信息数据库，将数据信息和现场考核相结合，分步实现年度考核、季度考核，实现资产绩效评价的长效管理，推动公立医院高质量发展。

七、其他需要说明的问题

1. 本项目绩效评价工作组和绩效评价专家组的法律责任是对本结论所述评价目的下的项目绩效做出的专业判断，并不涉及到评价工作组和评价专家组对该项评价目的所对应的行为做出任何判断。评价工作在很大程度上依赖于项目主管单位提供的有关资料。因此，评价工作是以项目主管单位提供的有关项目行为文件、有关法律文件的真实合法为前提。

2. 本项目评价过程中,评价人员观察所评价项目现场的外貌,在尽可能的情况下察看了所有的场地,因检测手段限制、隐蔽性等原因,主要依赖于评价人员的外观观察和项目主管单位、项目建设单位提供的近期资料及向有关人员的询问情况等判断现场状况。

3. 本项目绩效评价报告仅供委托人、项目主管单位和法律、行政法规规定的评价报告使用人使用;除此之外,其他任何机构和个人不能成为本评价报告的使用人。

4. 本项目评价范围及采用的资料是由委托单位、项目主管单位及项目建设单位提供的相关信息及资料,委托单位及项目主管单位对其提供资料的真实性、完整性负责。

5. 本项目评价结论中涉及的相关资料,由委托单位、项目主管单位及项目建设单位提供,委托单位、项目主管单位及项目建设单位对其真实性、合法性承担法律责任。

6. 本项目评价范围仅以委托单位、项目主管单位及项目建设单位提供的评价资料为准,未考虑委托单位、项目主管单位及项目建设单位提供资料以外可能存在的或有行为。

7. 本项目评价机构及专家与评价报告中的评价对象没有现存或者预期的利益关系;与相关当事人没有现存或者预期的利益关系,对相关当事人不存在偏见。

8. 本项目评价报告中的分析、判断和结果受报告中假设和限制条件的限制,报告使用人应当充分考虑评价报告中载明的假设、

限制条件、特别事项说明及其对评价结论的影响。

八、附件

1. 行政事业单位国有资产管理绩效评价表
2. 资产基本情况表
3. 绩效评价人员打分表
4. 访谈记录表
5. 现场勘查情况表
6. 公司营业执照

福建省永春立信有限责任会计师事务所



主评人（签字）：



二零二二年十一月十日

附件 1

行政事业单位国有资产管理绩效评价表

一级指标	二级指标	指标解释	绩效目标（评分标准）
基础管理 (20 分)	管理体制 (4 分)	建立单位主要领导负总责、资产管理部门统一管理、使用部门日常管理、责任到人的管理体制。	1. 未明确资产管理分管领导的，扣 1 分；2. 未对各类国有资产实施统一管理的，扣 2 分；3. 使用部门资产日常管理不规范，或资产使用人、管理人履职不到位的，扣 1 分。
	管理机构和人员配备 (6 分)	健全资产管理机构，配备管理人员，岗位设置合理，职责分工明确，积极派员参加财政资产管理业务培训、会议。	1. 未设立（或明确）资产管理机构的，扣 1 分；2. 未配备与资产规模相适应、满足管理需要的专职（或兼职）资产管理人员的，扣 1 分；3. 资产管理岗位职责不清的，扣 1 分；4. 资产管理、财务管理、单位领导等不相容岗位未分离设置（即一人多岗）的，扣 1 分；5. 资产管理发生变动未做好工作交接的，扣 1 分；6. 未按要求参加财政资产管理业务培训或会议的，扣 1 分。
	制度建设 (5 分)	建立资产内部控制制度和日常管理办法。	1. 未建立资产全流程内部控制管理制度的，扣 2 分；2. 未建立资产配置、使用、处置等日常管理方法的，每缺一项制度扣 1 分。已建立相关制度、办法，但质量较差的，减半扣分。
	档案资料管理 (3 分)	归集整理资产管理资料，按照档案管理要求归档管理。	1. 资产购置、入库、领用、交还、盘点等内部管理资料未归档管理的，扣 1 分；2. 资产配置、出租出借、对外投资、处置等审批材料未归档管理的，扣 1 分；3. 年度国有资产报告未归档管理的，扣 1 分。
	绩效考核 (2 分)	探索资产绩效管理的方式方法，建立资产管理绩效考核体系，提高资产管理的安全性、完整性、有效性。	未建立内部资产管理绩效考核体系的，扣 2 分。已建立考核体系，但上年度未组织开展考核工作的，扣 1 分。
	配置管理 (4 分)	资产配置科学合理，符合相关程序规定和配置标准。	1. 资产配置计划未经批准或超批复的资产配置计划（含超数量、单价、总额）购置资产的，扣 1 分；2. 配置与履职无关的资产、资产闲置仍新购同类资产，或编报资产配置计划（含追加或调整）时提供虚假信息和材料的，扣 1 分；3. 未经批准超标准配置资产的，扣 1 分；4. 年度内编报资产配置计划（含追加或调整）超过规定次数的，每超过一次扣 1 分（确有特殊原因经市财政局同意的不扣分）。

过程管理 (20分)	使用管理 (8分)	落实主体责任,规范使用流程,确保资产使用安全规范、节约高效。	1. 资产长期(超6个月)闲置、浪费、低效运转,未及时盘活的,扣1分;2. 未定期(至少一年一次)组织资产清查盘点的,扣1分;3. 资产账卡、账账或账证不符、资产账实不符(盘盈、盘亏)扣1分;4. 已投入使用在建工程未按规定转固定(无形)资产的,扣1分;5. 资产出租未按规定履行审批(备案)程序扣1分;6. 利用国有资产对外投资未按规定权限和程序进行的,扣1分;7. 资产出租或非货币财产作价出资未依法进行资产评估(按规定无需评估的除外)的,扣1分;8. 未对出租资产或对外投资形成的国有权益实施专项管理的,扣1分;
	出租出借管理 (2分)	出租出借资产合规,程序规范	1. 对出租出借资产进行可行性论证、合法性审核,且经单位集体决策,得1分;2. 出租出借资产事项按规定履行报批手续,得1分。无出租出借的得2分。
	处置管理 (4分)	严格执行资产处置制度,规范处置行为,防止资产流失。	1. 资产处置按规定应履行而未履行审核、论证(专家论证)、技术鉴定、资产评估等工作程序的,扣1分;2. 对虽达报废更新年限但能正常使用的资产进行报废的,扣1分;3. 资产处置未按规定履行审批(备案)程序的,扣1分;3. 资产处置事项批复后,未及时(一个月内)处置仍继续留用的,扣2分;4. 资产处置后,未及时(一个月内)核销资产卡片并进行账务处理的,扣1分。
	收入管理 (2分)	加强资产收入管理,确保应收尽收。	1. 资产收入(包括出租收入、对外投资收益、处置收入)未足额收取的,扣1分;2. 资产收入未按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定上缴的,扣1分(资产收入纳入单位预算,统一核算、统一管理的除外)。
资产报告 (10分)	资产月报 (4分)	按规定编制报送行政事业性国有资产月报,动态反映资产管理情况。	1. 未编报月报,每次扣0.5分;2. 月报编报不及时,每次扣0.2分;3. 月报内容不完整或数据不准确,每次扣0.2分。累计最多扣4分。
	资产年报 (6分)	按规定编制报送年度行政事业性国有资产管理情况报告,全面反映资产家底和管理情况。	1. 年报编报不及时,扣1分;2. 年报内容(包括报表、填报说明、分析报告)不完整,每缺1项内容扣1分;3. 年报数据不准确,每处错误扣0.2分。累计最多扣6分。

信息化应用 (10分)	信息系统数据质量 (5分)	资产一物一卡,必填项信息准确,主要信息字段填写完整。	1. 资产卡片未一物一卡登记的,每张卡片扣0.1分; 2. 资产卡片的资产分类、资产名称、使用状况等必填字段信息不准确的,每项错误扣0.1分; 3. 资产卡片主要信息字段未填写完整的,每张卡片酌情扣0.1至0.2分。累计最多扣5分。
	合同备案和收益登记 (2分)	按规定做好合同备案和收益登记。	1. 经批准的资产出租、有偿转让事项未及时(合同签订后1个月内)在信息系统办理合同备案的,扣1分; 2. 取得出租收入、转让收入后未及时(1个月内)在信息系统进行收益登记的,扣1分。
	条形码或电子标签应用(3分)	使用条形码或电子标签等新技术开展资产管理。	资产管理中未使用条形码或电子标签等可记录资产管理全过程的新技术的,扣3分。
管理效率 (35分)	办公家具超最低使用年限资产利用率 (5分)	办公家具超最低使用年限资产利用率(X)= 评价年度年末超最低使用年限的通用办公家具数量÷评价年度年末通用办公家具总数量×100%。	$X \geq 40\%$, 计5分; $30\% \leq X < 40\%$, 计4分; $20\% \leq X < 30\%$, 计3分; $10\% \leq X < 20\%$, 计2分; $2\% \leq X < 10\%$, 计1分; $X < 2\%$, 计0分。
	办公设备超最低使用年限资产利用率 (5分)	办公设备超最低使用年限资产利用率(Y)= 评价年度年末超最低使用年限的通用办公设备数量÷评价年度年末通用办公设备总数量×100%。	$Y \geq 40\%$, 计5分; $30\% \leq Y < 40\%$, 计4分; $20\% \leq Y < 30\%$, 计3分; $10\% \leq Y < 20\%$, 计2分; $5\% \leq Y < 10\%$, 计1分; $Y < 5\%$, 计0分。
	资产调剂利用率 (5分)	资产调剂利用率(X)= 评价年度内通过无偿调拨配置资产的账面原值÷评价年度内配置资产的账面原值合计×100%。	通过无偿调拨配置资产的账面原值,不含机构合并、分立涉及划转资产的账面原值部分。 满分5分, $X=5\%$ 得基准分5分。每超过1个百分点加0.4分,每减少1个百分点扣0.6分(得分四舍五入保留两位小数)。此项得分,最高5分,最低0分。
	资产配置计划节约率 (5分)	资产配置计划节约率(X)=(评价年度内资产配置计划总金额-资产配置实际总金额)÷(评价年度内资产配置计划总金额×100%。	满分5分, $X=10\%$ 得基准分3分。每超过1个百分点加0.2分,每减少1个百分点扣0.2分(得分四舍五入保留两位小数)。此项得分,最高5分,最低0分。

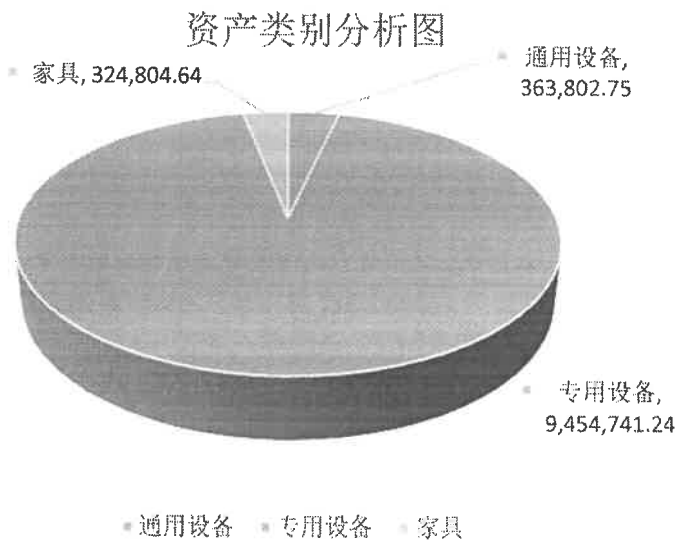
	资产配置计划核减率 (5分)	资产配置计划核减率 (X)=(评价年度内资产配置计划申报数量-财政批复下达数量)÷评价年度内资产配置计划申报数量×100%。	X=0, 计5分。每上升10个百分点扣0.5分(得分四舍五入保留两位小数)。最低0分。
	资产完整率(10分)	国有资产安全、完整、无盘亏现象	固定资产安全、完整, 得10分。2021年资产核查报告、审计报告、日常检查报告、单位清查盘点记录有资产盘亏现象, 酌情扣分。
管理效果 (5分)	获奖情况 (1分)	资产管理工作成效明显	资产管理工作获得县政府以上奖励的得1分
	理论研究成果 (1分)	发表资产管理理论研究成果及参与意见征集被采纳意见	在公开发行人刊物上发表资产管理理论研究成果的或积极参与财政资产管理意见征集活动, 有关意见建议被财政部门采纳的, 得1分。
	资产管理创新情况 (1分)	资产管理工作有重大创新点	资产管理工作有重大创新, 得到县政府领导批示肯定或被省级以上新闻媒体报道的, 经认定后得1分
	管理缺陷情况 (1分)	审计问题	巡察(巡视)、审计、人大监督、财政监督检查(含各类专项行动、专项整治)工作中发现资产管理存在问题未及时整改的, 每个问题扣1分。至多扣1分。若定性评价发现的问题与巡察(巡视)、审计、人大监督、财政监督检查发现的问题属于同一类型的, 则此项不再扣分。
	其他情况 (1分)	其他资产管理问题	发现资产管理存在其他问题, 如未按要求做好其他资产管理工作的, 视整改情况酌情扣0.5至1分。

附件 2

资产基本情况表

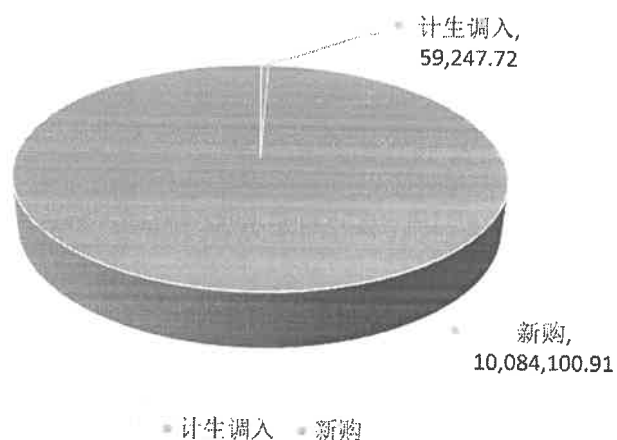
单位：元

	本期末数	上年期末数	净增加	增加占比
流动资产	8,056,920.19	4,787,605.74	3,269,314.45	68.29%
固定资产	10,143,348.63	389,543.34	9,753,805.29	2503.91%
在建工程	61,056,385.60	52,538,300.32	8,518,085.28	16.21%
资产合计	79,256,654.42	57,715,449.40	21,541,205.02	37.32%
负债	929,237.34	494,088.82	435,148.52	88.07%
净资产	78,327,417.08	57,221,360.58	21,106,056.50	36.88%
负债与净资产合计	79,256,654.42	57,715,449.40	21,541,205.02	37.32%



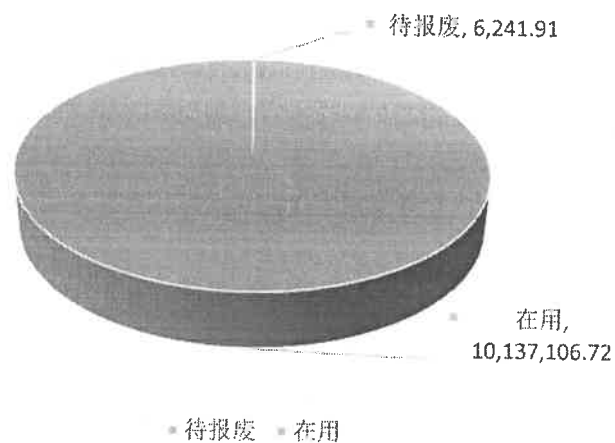
	数量	原值	折旧	净值	占比
通用设备	297	1,288,815.50	925,012.75	363,802.75	3.59%
专用设备	70	13,956,150.00	4,501,408.76	9,454,741.24	93.21%
家具	200	449,702.72	124,898.08	324,804.64	3.20%
合计	567	15,694,668.22	5,551,319.59	10,143,348.63	1.00

配置方式分析图



	数量	原值	折旧	净值	占比
计生调入	242	544,383.72	351,508.00	59,247.72	0.58%
新购	325	15,150,284.50	5,199,811.59	10,084,100.91	99.42%
合计	567	15,694,668.22	5,551,319.59	10,143,348.63	1.00

资产状态分析图



	数量	原值	折旧	净值	占比
待报废	108	1,173,500.72	1,167,258.81	6,241.91	0.06%
在用	459	14,521,167.50	4,384,060.78	10,137,106.72	99.94%
合计	567	15,694,668.22	5,551,319.59	10,143,348.63	1.00

附件 3

绩效评价人员打分表

一级指标	二级指标	绩效目标（评分标准）	得分	扣分
基础 管理 (20 分)	管理体制 (4 分)	1. 未明确资产管理分管领导的, 扣 1 分; 2. 未对各类国有资产实施统一管理的, 扣 2 分; 3. 使用部门资产日常管理不规范, 或资产使用人、管理人履职不到位的, 扣 1 分。	4	0
	管理机构和 人员配备 (6 分)	1. 未设立（或明确）资产管理机构的, 扣 1 分; 2. 未配备与资产规模相适应、满足管理需要的专职（或兼职）资产管理人员的, 扣 1 分; 3. 资产管理岗位职责不清的, 扣 1 分; 4. 资产管理、财务、单位领导等不相容岗位未分离设置（即一人多岗）的, 扣 1 分; 5. 资产管理发生变动未做好工作交接的, 扣 1 分; 6. 未按要求参加财政资产管理业务培训或会议的, 扣 1 分。	6	0
	制度建设 (5 分)	1. 未建立资产全流程内部控制管理制度的, 扣 2 分; 2. 未建立资产配置、使用、处置等日常管理方法的, 每缺一项制度扣 1 分。已建立相关制度、办法, 但质量较差的, 减半扣分。	5	0
	档案资料 管理 (3 分)	1. 资产购置、入库、领用、交还、盘点等内部管理资料未归档管理的, 扣 1 分; 2. 资产配置、出租出借、对外投资、处置等审批材料未归档管理的, 扣 1 分; 3. 年度国有资产报告未归档管理的, 扣 1 分。	3	0
	绩效考核 (2 分)	未建立内部资产管理绩效考核体系的, 扣 2 分。已建立考核体系, 但上年度未组织开展考核工作的, 扣 1 分。	2	0
过程 管理 (20 分)	配置管理 (4 分)	1. 资产配置计划未经批准或超批复的资产配置计划（含超数量、单价、总额）购置资产的, 扣 1 分; 2. 配置与履职无关的资产、资产闲置仍新购同类资产, 或编报资产配置计划（含追加或调整）时提供虚假信息和材料的, 扣 1 分; 3. 未经批准超标准配置资产的, 扣 1 分; 4. 年度内编报资产配置计划（含追加或调整）超过规定次数的, 每超过一次扣 1 分（确有特殊原因经市财政局同意的不扣分）。	4	0
	使用管理 (8 分)	1. 资产长期（超 6 个月）闲置、浪费、低效运转, 未及时盘活的, 扣 1 分; 2. 未定期（至少一年一次）组织资产清查盘点的, 扣 1 分; 3. 资产账卡、账账或账证不符、资产账实不符（盘盈、盘亏）扣 1 分; 4. 已投入使用在建工程未按规定转固定（无形）资产的, 扣 1 分; 5. 资产出租未按规定履行审批（备案）程序扣 1 分; 6. 利用国有资产对外投资未按规定权限和程序进行的, 扣 1 分; 7. 资产出租或非货币财产作价出资未依法进行资产评估（按规定无需评估的除外）的, 扣 1 分; 8. 未对出租资产或对外投资形成的国有权益实施专项管理的, 扣 1 分;	8	0
	出租出借 管理 (2 分)	1. 对出租出借资产进行可行性论证、合法性审核, 且经单位集体决策, 得 1 分; 2. 出租出借资产事项按规定履行报批手续, 得 1 分。无出租出借的得 2 分。	2	0

	处置管理 (4分)	1. 资产处置按规定应履行而未履行审核、论证(专家论证)、技术鉴定、资产评估等工作程序的,扣1分;2. 对虽达报废更新年限但能正常使用的资产进行报废的,扣1分;3. 资产处置未按规定履行审批(备案)程序的,扣1分;3. 资产处置事项批复后,未及时(一个月内)处置仍继续留用的,扣2分;4. 资产处置后,未及时(一个月内)核销资产卡片并进行账务处理的,扣1分。	4	0
	收入管理(2分)	1. 资产收入(包括出租收入、对外投资收益、处置收入)未足额收取的,扣1分;2. 资产收入未按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定上缴的,扣1分(资产收入纳入单位预算,统一核算、统一管理的除外)。	2	0
资产 报告 (10分)	资产月报 (4分)	1. 未编报月报,每次扣0.5分;2. 月报编报不及时,每次扣0.2分;3. 月报内容不完整或数据不准确,每次扣0.2分。累计最多扣4分。	4	0
	资产年报 (6分)	1. 年报编报不及时,扣1分;2. 年报内容(包括报表、填报说明、分析报告)不完整,每缺1项内容扣1分;3. 年报数据不准确,每处错误扣0.2分。累计最多扣6分。	6	0
信息化应用 (10分)	信息系统数据质量 (5分)	1. 资产卡片未一物一卡登记的,每张卡片扣0.1分;2. 资产卡片的资产分类、资产名称、使用状况等必填字段信息不准确的,每项错误扣0.1分;3. 资产卡片主要信息字段未填写完整的,每张卡片酌情扣0.1至0.2分。累计最多扣5分。	5	0
	合同备案和收益登记 (2分)	1. 经批准的资产出租、有偿转让事项未及时(合同签订后1个月内)在信息系统办理合同备案的,扣1分;2. 取得出租收入、转让收入后未及时(1个月内)在信息系统进行收益登记的,扣1分。	2	0
	条形码或电子标签应用 (3分)	资产管理中未使用条形码或电子标签等可记录资产管理全过程的新技术的,扣3分。	3	0
管理 效率 (35分)	办公家具超最低使用年限资产利用率 (5分)	$X \geq 40\%$, 计5分; $30\% \leq X < 40\%$, 计4分; $20\% \leq X < 30\%$, 计3分; $10\% \leq X < 20\%$, 计2分; $2\% \leq X < 10\%$, 计1分; $X < 2\%$, 计0分。	5	0
	办公设备超最低使用年限资产利用率 (5分)	$Y \geq 40\%$, 计5分; $30\% \leq Y < 40\%$, 计4分; $20\% \leq Y < 30\%$, 计3分; $10\% \leq Y < 20\%$, 计2分; $5\% \leq Y < 10\%$, 计1分; $Y < 5\%$, 计0分。	5	0
	资产调剂利用率 (5分)	通过无偿调拨配置资产的账面原值,不含机构合并、分立涉及划转资产的账面原值部分。 满分5分, $X=5\%$ 得基准分3分。每超过1个百分点加0.4分,每减少1个百分点扣0.6分(得分四舍五入保留两位小数)。此项得分,最高5分,最低0分。	4.1	0.9

	资产配置计划节约率 (5分)	满分5分，X=10%得基准分3分。每超过1个百分点加0.2分，每减少1个百分点扣0.2分（得分四舍五入保留两位小数）。此项得分，最高5分，最低0分。	0	5
	资产配置计划核减率 (5分)	X=0，计5分。每上升10个百分点扣0.5分（得分四舍五入保留两位小数）。最低0分。	5	0
	资产完整率 (10分)	固定资产安全、完整，得10分。2021年资产核查报告、审计报告、日常检查报告、单位清查盘点记录有资产盘亏现象，酌情扣分。	10	0
管理效果 (5分)	获奖情况 (1分)	资产管理工作获得县政府以上奖励的得2分	0	1
	理论研究成果 (1分)	在公开发行人物上发表资产管理理论研究成果的或积极参与财政资产管理意见征集活动，有关意见建议被财政部门采纳的，得1分。	0	1
	资产管理创新情况 (1分)	资产管理工作有重大创新，得到县政府领导批示肯定或被省级以上新闻媒体报道的，经认定后得1分	0	1
	管理缺陷情况 (1分)	巡察（巡视）、审计、人大监督、财政监督检查（含各类专项行动、专项整治）工作中发现资产管理存在问题未及时整改的，每个问题扣0.5分。至多扣1分。若定性评价发现的问题与巡察（巡视）、审计、人大监督、财政监督检查发现的问题属于同一类型的，则此项不再扣分。	1	0
	其他情况 (1分)	发现资产管理存在其他问题，如未按要求做好其他资产管理工作的，视整改情况酌情扣0.5至1分。	1	0
总分			91.1	8.9

附件 4

访谈记录表

访谈记录表

项目名称	永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理				
时间	2022.10.21	地点	妇幼保健院		
询问人	曹文	记录人	曹文		
被询问人		性别		身份证号	
单位、职务		任现职时间		电话	

访谈内容:

1. 问: 单位对国有资产是如何管理的?

答: 按照相关规定, 院长负总责, 办公室负责
 制度建设, 财务科负责, 平时由使用部门全
 程负责管理, 年度盘点, 资产档案保存, 考核由本
 院负责

2. 问：单位是否有未经批准超标准配置资产？若有，都哪些？

答：

未经批准超标准配置资产

3. 问：单位资产是否有长期（超 6 个月）闲置、浪费、低效运转及未及时

盘活的情况？

答：

无



询问人签字：被询问人签字：共 2 页，第 2 页

询问人：王建国 被询问人：王建国 王建国

2

现场勘查情况表

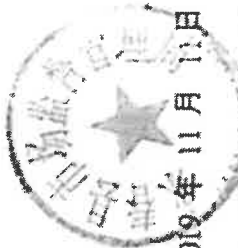
现场勘察情况表

项目名称	永春县妇幼保健院 2021 年度事业单位国有资产管理
勘察内容	项目相关情况
地点及位置	永春县妇幼保健院
时间	2022.10.2
情况记录	1. 资产购置、入库、领用、交还、盘点等内部管理资料归档情况： 有归档资料 2. 资产配置、出租出借、对外投资、处置等审批材料归档情况： 无出借、对外投资、2021 年无处置 3. 年度国有资产报告归档情况： 年报报财政局 4. 是否有未经批准超标准配置的资产（若有，请记录）： 无 5. 资产是否有长期（超 6 个月）闲置、浪费、低效运转，未及时盘活的情况： 无 6. 资产账卡、账账或账证及资产账实是否有不符情况： 相符 7. 已投入使用在建工程是否有未按规定转固定（无形）资产的情况： 无 8. 资产出租、出借、转让及是否按规定履行了相应审批（备案）程序的情况： 无出租、出借、转让 9. 利用国有资产对外投资及是否未按规定权限和程序进行的情况： 对外投资

	10. 资产出租或非货币财产作价出资及是否未依法进行资产评估（按规定无需评估的除外）的情况： 无出租和出资情况。 11. 资产卡片实行一物一卡登记情况：（资产卡片的资产分类、资产名称、使用状况等必填字段信息的准确性及资产卡片主要信息字段填写完整性等） 有 12. 资产管理使用条形码或电子标签的情况： 有 13. 资产管理存在其他问题的情况： 无。
提取物证情况	国定资产管理明细表，2021新增资产管理明细表，国定资产管理台账。
见证人	付淑文
记录人	董国
勘察人	董国 郭 苗



营业执照

 营业执照 (副本)		 扫描二维码 可查询企业信用信息	
统一社会信用代码 9135052570522084K		注册 资本 叁拾万圆整	
名 称 福建省永春立信有限责任会计师事务所		成 立 日 期 1999年12月29日	
类 型 有限责任公司		营 业 期 限 1999年12月29日 至 2049年12月28日	
法定 代 表 人 蔡雅莉		住 所 永春县八二三东路11幢206室	
经 营 范 围 审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；其他法律法规规定的业务；代理记账，税务咨询，税务代理，财务管理咨询，办理企业登记前的验资、审计、资产评估及其他法定业务；办理企业登记代理、年检代理业务。(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)		 2019年11月11日 登 记 机 关	

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn> 国家企业信用信息公示系统年度报告公示网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

证书序号 0001974

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人员取得财政部门依法审批、准予执行注册会计师法规定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变更的，应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、变造、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止或执业许可注销的，应当立即交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：

二〇〇六年六月七日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所
执业证书

名称 南京瑞泰会计师事务所有限公司

首席合伙人

主任会计师 杨国良

经营场所 南京市鼓楼区珠江路206室

组织形式 有限责任公司

执业证书编号 0001974

批准执业日期 2006年6月7日

批准执业机构 中华人民共和国财政部