

泰州市住房和城乡建设局资产管理
绩效评价报告

泰州致衡会计师事务所（普通合伙）

泰州市住房和城乡建设局资产管理 绩效评价报告

项目单位：泰州市住房和城乡建设局

委托单位：泰州市财政局

评价机构：泰州致衡会计师事务所（普通合伙）

2022 年 10 月

目 录

一、部门概况

(一)机构职能及组成

1. 部门性质与职能.....	1
-----------------	---

2. 内设机构.....	2
--------------	---

(二)人员结构.....	2
--------------	---

(三)部门资产情况.....	2
----------------	---

(四)2021 年固定资产增加情况.....	2
------------------------	---

二、资产管理情况

(一)固定资产管理范围.....	3
------------------	---

(二)资产管理部门及职责.....	3
-------------------	---

三、项目评价情况

(一)评价目的.....	4
--------------	---

(二)评价依据.....	4
--------------	---

(三)项目得分等次情况.....	4
------------------	---

(四)评价方法.....	5
--------------	---

(五)评价工作过程.....	5
----------------	---

四、综合评价情况及评价结论.....	6
--------------------	---

五、绩效评价指标.....	6
---------------	---

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

(一)主要经验做法.....	6
----------------	---

(二)存在的问题及原因分析.....	6
--------------------	---

七、相关意见建议.....	8
---------------	---

泰州市住房和城乡建设局 资产管理绩效评价报告

根据《市财政局关于开展财政重点绩效自评及财政评价的通知》（泰财绩〔2022〕6号）的要求，我们接受泰州市财政局委托，组成专项资金绩效评价小组，采取单位自评价和综合评价相结合的方式对泰州市住房和城乡建设局资产管理实施绩效评价。现将泰州市住房和城乡建设局资产管理绩效评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）机构职能及组成

1. 部门性质与职能

泰州市住房和城乡建设局为市政府工作部门的职能部门，主要职责是承担规范全市住房和城乡建设管理秩序的责任。研究提出我市住房和城乡建设重大问题的政策建议，拟订住房和城乡建设规范性文件，编制住房和城乡建设发展规划及年度计划并组织实施，监督管理全市住房和城乡建设行政执法和稽查工作。

依据泰州市委办公室关于印发《泰州市部门职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知，部门的主要职责有：规范全市住房和城乡建设管理秩序，城镇住房保障和住房制度改革，规范房地产市场秩序、监督管理房地产市场，设计行业发展和管理，推进科技进步、绿色建筑发展、建筑节能、城镇建筑减排的责任，指导市政公用事业发展和市政基础设施建设、管理，监督指导全市城市园林绿化工作，指导和规范全市村镇建设，

建立科学规范的工程建设标准体系，监督管理建筑市场、规范市场各方主体行为、推进建筑业发展，建筑工程质量安全监管，人民防空组织指挥和信息化建设管理，人民防空防护体系建设，人民防空整体平战结合，指导全市住房和城乡建设行业人才培养、职业教育、执业资格考试与注册管理工作。

2. 内设机构

内设办公室、党委办公室、政策法规处（行政许可处）、计划财务处、住房保障与住房改革处、房地产市场监管处、设计处、绿色建筑与科技处（总工程师办公室）、城市建设处、园林绿化处、村镇建设处、建筑市场监管处、工程建设质量管理处、安全监管处、招投标与造价管理处、人防指挥和信息化处、人防平战结合处、人事教育处、离退休干部处等职能处室。

（二）人员结构

泰州市住房和城乡建设局（以下简称市住建局）行政2021年核定人员编制62个，其中行政编制58个，行政附属编制4个。实有人数62人，其中行政编制58人，行政附属编制4人。另有离退休人员57人。

（三）部门资产情况

截至2021年末，市住建局账面资产总额69448.2万元，其中：货币资金21607.6万元、应收款167,44.51万元、固定资产原值22526.34万元（其中：人防资产17636.73万元）、在建工程16588万元（均为人防资产）、无形资产原值100.89万元。固定资产具体明细如下：

固定资产情况表

单位：万元

资产类别	账面价值	数量（个、件、台、套）
土地、房屋及构筑物	3704.68	13（处）
通用设备	795.55	588
专用设备	209.43	1200
家具、用具、装具及动植物	156.41	1200
文物和陈列品	23.54	75
人防资产	17636.73	因涉密未提供台账
合计	22526.34	

（四）2021年固定资产增加情况

泰州市住房和城乡建设局增加固定资产19件、79064元，其中：通用设备17件、74275元，家具2件、4789元。

二、资产管理情况

（一）固定资产管理范围

1. 使用期限在一年以上，一般设备单位价值在 1000 元以上（含 1000 元），并在使用过程中能够基本保持原有物质正式形态的资产。

2. 单位价值虽不足规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，按资产管理。

3. 凡购置、拨入（包括外单位无偿提供）、接受捐赠及其他方式取得，不管资金来源的渠道和添置方式，符合以上规定的都应统一计价，均属固定资产。

（二）资产管理部门及职责

泰州市住房和城乡建设局财务处是资产管理的职能部门，负责固定资产购置计划编制、计划采购、验收入库、登记建卡、

领用发出、借用调拨调配、报废处置，债权债务等具体管理；组织实施固定资产清查盘点、债权债务清理等工作。

三、项目评价情况

（一）评价目的

根据《泰州市财政支出绩效评价管理暂行办法》要求，通过开展专项资金绩效评价，一方面了解资产管理情况和使用效益，总结资产管理过程中的经验和不足，完善资产管理。另一方面维护资产的完整与安全，合理配置固定资产，提高资产使用效益，保障单位履行职能。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》及实施条例
2. 《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)
3. 财政部《财政部财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预[2011]285号)
4. 江苏省财政厅《江苏省省级项目支出绩效评价管理办法》(苏财规〔2020〕20号)
5. 泰州市市直行政、事业单位固定资产实施办法及其相关规定

（三）项目得分等次情况

根据绩效评价依据，制定了泰州市住房和城乡建设局资产管理绩效综合评价表，评价表分为四类一级评价指标：资产管理保障、资产日常管理、资产使用效果、资产使用效益。根据制定的绩效评价表得出项目综合分值划分等次，90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下

为差。

（四）评价方法

在具体实施泰州市住房和城乡建设局资产管理评价过程中利用成本效益法、因素分析法和比较法，对此次泰州市住房和城乡建设局资产管理做出综合评价。

成本效益分析法：将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

比较法：将实施情况与绩效目标进行比较的方法。

因素分析法：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。

（五）评价工作过程

评价工作过程主要包括前期准备、指标体系的设定、组织实施、分析评价、撰写与提交报告等五个阶段。

1. 前期准备。成立评价工作组、制订评价实施方案。

2. 设计绩效评价指标体系。其中绩效评价指标体系依据“投入-产出逻辑法”进行设计、修订，指标体系共四个部分：决策、过程、产出与效益指标等。

3. 组织实施。根据绩效评价实施方案，实地进行勘察、询问、采集基础数据，汇总相关资料。

4. 分析评价。对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析；按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价评分，并形成评价结论。

5. 撰写与提交报告。核对资料并综合分析，形成专项资金绩效评价报告。

四、综合评价情况及评价结论

根据制定的“资产管理绩效评价表”得出 2021 年度泰州市住房和城乡建设局资产管理综合得分为 85.58 分，得分等次为“良”。

五、绩效评价指标

详见附件。

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

(一)主要经验做法

1. 强化固定资产日常管理

一是泰州市住房和城乡建设局年末按照对根据泰州市市直行政、事业单位固定资产实施办法及其相关规定，结合自身管理要求，制订了固定资产的申请、审批、入库、出库、固定资产的清查盘点及损失处理、固定资产的报废等规定，规范了资产管理流程，强化了固定资产日常管理。二是按照资产管理信息系统的要求，录入、调整资产管理信息系统的资产信息，及时完成资产信息统计报表。

2. 合规使用处置固定资产

一是年末对所占有、使用的国有资产进行清查盘点，动态调整固定资产使用信息，做到家底清楚，账、卡、实相符，防止国有资产流失。二是及时处理报废固定资产。对无法使用的报废固定资产，及时查明原因，评估报废资产价值，分别在住建局官网、泰州日报发布资产处置公告，按流程完成审批后做出相应处置。

(二)存在的问题及原因分析

1. 资产管理制度不健全，人员配置不到位

一是资产管理制度建立不健全。未能根据泰州市市直行政、事业单位固定资产实施办法及其相关规定，结合自身管理要求，制订管理责任制度、资产采购制度。二是资产管理机构及人员配置不到位。该单位固定资产数量多、价值大，且存在多处人防工程，却未专门设置资产管理部门、配备专职资产管理员，由财务处兼管和财务人员兼职，明显不合理，达不到相互制衡的作用。

2. 通用设备配置存在不符标准现象

根据泰州市《市政府办公室关于印发泰州市市直行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》规定：(1)台式电脑：按编制内实际人数每人1台；另可按编制内实际人数的20%配置单位公用台式电脑；(2)笔记本电脑：处级、副处级干部每人1台；另可按编制内实际人数的30%配置单位公用笔记本电脑；(3)打印机：单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数的80%计算，由单位根据工作需要选择配置A4或A5打印机；实际在编人员62人、借用人员0人，台式电脑141台（按标准75台）、打印机61台（按标准50台）。

3. 往来清理不及时，账面虚增货币资金

一是虚增银行存款。截止2021年末银行存款中人防经费高港专户余额8444.59万元、人防经费开发区专户余额5239.35万元、人防经费高校园区专户余额2565.02万元，实际无对应的银行对账单，造成虚增银行存款16248.96万元。二是长期挂账应收应付未及时清理。截止2021年末，账龄一年以上其他应

收款 16744.51 万元、占比 100%(其中:账龄 2-3 年 4175.04 万元,3 年以上 12569.47 万元),占资产总额 31.48%(资产总额已剔除虚增银行存款);账龄一年以上其他应付款 7808.96 万元、占比 74.71%(其中:账龄 1-2 年 6361.18 万元、2-3 年 14.54 万元、3 年以上 1433.24 万元),均未及时清理。

4. 报废资产未达最低使用年限,出租资产租金未及时收回

一是个别资产报废未达最低使用年限。2021 年处置部分报废资产,其中包括 2012 年购置空调 16750 元、2014 年购置空调 9526.66 元、2015 年购置空调 17000 元、2012 年购置办公椅 550 元、2012 年购置办公椅 2960 元,未达到泰州市《市政府办公室关于印发泰州市市直行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》规定:“空调最低使用年限 10 年、办公椅最低使用年限 15 年”的使用年限。二是人防资产平战结合对外出租租金收入未全部及时收回。经市财政局审批同意将 6 处人防工程对外出租,其中:滨河广场人防工程实际租金收至 2019 年 1 月 20 日(2019 年 1 月 21 日至 2020 年 11 月 30 日属于减免期,合同约定:2020 年 11 月 18 日至 2022 年 11 月 17 日年租金 126 万元);农业开发区东北角实际租金收至 2021 年 2 月 14 日(合同约定:2019 年 2 月 15 日只 2024 年 2 月 14 日年租金 25 万元)。

七、相关意见建议

1. 重视资产管理,建立动态管理机制

一是完善资产管理制度建设。健全本部门内部资产管理制度,建立国有资产管理责任制和固定资产动态管理机制。将资产日常管理分解到部门,责任落实到人。制定包括固定资产名

称、型号、存放地点、使用人信息的明细表张贴在每个办公室门后，要求部门负责人按月或按季对本部门固定资产的情况对照表格进行核对，发生变化及时通知资产管理员更新信息。二是进一步重视资产管理人員配置。结合部门固定资产量多、价值大、结构复杂的特点，建议设立独立资产管理部门或专职资产管理员，以保证国有资产的安全和完整，提高国有资产使用效益。

2. 厘清银行存款，全面清查挂账往来

一是虚增银行存款进行账务处理。收集相关银行存款入账资料，如确定为代高港、开发区、高校园区收取人防经费，并已缴库，建议取得相关证据予以冲减银行存款。二是制定往来清理方案、责任到人。全面清理应收应付，理清每笔往来形成的来龙去脉，对发生事由、发生金额、发生时间、审批人和经办人等详细的情况进行梳理，分类分项进行处理。如：费用或资金挂账进一步提供相关佐证资料进行账务处理，个人借款一次性追缴还款或制定还款计划分期还款，对外债务债权寄发往来对账函或专人前往核对、传送书面的催款书、限期办理收款手续、进行诉讼程序等，同时积极与财政部门、专业人士进行沟通寻求解决方法。

3. 进一步规范资产出租，追缴欠款

一是重视前期调查。国有资产对外出租时需要委托第三方对出租资产进行评估，确定公允的租金价值；对承租单位的法人执照，资信证明，是否有能力支付租金的证明，以及是否有资质使用出资资产等进行分析；起草租赁协议，严谨确定出租

承租双方权利义务，避免争议，规避风险，保护签订合同双方利益。二是进一步采取有效措施追缴拖欠的租金，确保国有资产收益不流失。

4. 优化资源配置，引用固定资产绩效管理理念

一是配置超标准固定资产遵循“勤俭节约，从严控制”原则，超龄固定资产核实其有用性，无使用价值的资产及时申请处置，或调配到需要的使用下属单位或其他部门，达到物尽其用，从而解决资产配置超标现象，降低资产配置超标准数。二是开展固定资产绩效管理，通过选取绩效评价指标、设定绩效考核目标、组织绩效考核、采取激励与惩罚措施，增强资产使用部门的制度执行力，提高资产使用部门对固定资产预算、配置、使用、处置的重视，从而有利于加强固定资产整个生命周期的管理。

附件：泰州市住房和城乡建设局资产管理绩效评价指标评分表

泰州致衡会计师事务所



评价组组长：郑惠琳

评价组成员：王慧

张红霞

二〇二二年十月二十二日

附件：

泰州市住房和城乡建设局资产管理绩效评价指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	标准值	评价内容（标准）	得分	评分依据
资产管理保障（21分）	组织机构	资产管理机构	2	专门设置	专门设置资产管理机构得满分，与财务部门合并得权重分60%，未设置不得分。	1.2	未设置资产管理机构，由财务履行相关职责
	制度建设	财务制度	2	规范	财务管理制度健全(0.5分)，资金审批规范(0.5分)，财务核算正确完整(0.5分)。	2	执行规范
		资产管理制度	4	健全	制定合法、合规、健全资产管理制度（不限于管理责任制度，采购、招投标、验收、领用、出借、出租、处置制度，资产盘点核对制度，资产信息管理，登记造册贴标制度等）的得满分，不健全的减半得分，未制定不得分。	2.5	管理责任制度、采购相关制度不健全
		资产管理执行	4	执行到位	资产管理（不限于管理责任制度，采购、验收、领用、出借、出租、处置制度，资产盘点核对制度，资产信息管理，登记造册贴标制度等）有效执行的得满分，未执行或执行不到位的不得分。	4	制定相关规范表格并执行到位
	人员保障	人员配置	3	专业人员	配备专职（1分）且具有胜任能力人员（2分）专职管理资产的得满分，否则不得分。	2	无专职人员
	信息管理	信息系统建设	2	完善	建立完善的资产信息管理系统得满分，否则不得分。	2	启用财政要求的资产信息管理系统

资产配置	信息数据	4	及时、准确	资产信息录入及时、正确、全面的得满分，每一项不符扣1分，扣完为止。	3	资产信息录入部分无使用人
资产配置	计划预算编制	2	合理	合理编制年度资产购置计划和预算额度，并按计划和预算实施采购的得满分，每发现1例超计划、超预算、超标准购置扣1分，扣完为止。	2	年初编制预算计划实施采购
	政府采购	3	100%	政府采购资产比率达到100%的得满分，每下降1%扣权重分10%，扣完为止。	3	100%
	基本信息维护	2	全面、到位	按照财政资产管理信息系统的得满分，每发现1例执行不到位扣1分，扣完为止。	2	经抽查按照财政资产管理信息系统要求完成信息登记维护，并实施条形码管理
	信息报送	2	及时正确	日常资产月报、年报做到真实、准确、及时、完整的得满分，发生退回、修改的不得分。	2	及时按要求完成资产月报及年报
资产管理	人防资产管理	2	相符	人防资产登记及时且正确的得满分，否则不得分。	2	及时、正确登记人防资产
	动态管理	4	及时更新	随着资产配置、领用、处置、使用人调动、部门调整等变化对国有资产实行动态管理、及时更新完善信息系统的得满分，每发现1例执行不到位扣1分，扣完为止。	3	每年集中调整
	资产领用使用	2	执行到位	资产领用、使用符合资产使用管理制度相关手续执行到位的得满分，否则不得分。	2	经抽查，资产领用、使用符合资产使用管理制度且相关手续执行到位
	固定资产出租出借	3	合规、齐全	国有资产对外出租、出借事先报市财政部门审核批准并手续齐全的得满分，否则不得分。	3	无出借，人防资产出租按规定审批

资产管理
(分)

资 产 清 查	实 物 资 产 清 查	4	定期全面	每年定期对实物资产实施全面清查盘点，以保 证账账、账卡、账实相符的得满分，否则不得 分。如盘点存在资产盘亏则该项指标不得分。	4	年末对固定资产实施清查
	债 权 清 查	4	及时清理	债权登记明细、日常及时核对、及时清理的得 满分，每发现 1 例执行不到位或长期未收回的 扣 1 分，扣完为止。	2	长期挂账往来清理不及时
资 产 处 置	处 置 合 规 性	3	合规	限额以上资产处置及自行处置资产按照规范履 行审批程序、完成报批手续的得满分，每发现 1 例不按规定执行的扣 1 分，扣完为止。	3	报废资产处置符合相关规定
	报 废 资 产 处 理 及 时 率	4	及时	到期报废、报损固定资产及时处理的得满分， 每发现 1 例不及时处理的扣 1 分，扣完为止。	4	报废、报损资产处理及时
档 案 管 理	处 置 收 益	2	全部	资产处置出售收入、置换差价收入和报废报损 残值变价收入等，按照规定开具合规票据、收 入缴入市级财政专户或国库、明细科目列示正 确的得满分，每发现 1 例不符的扣 1 分，扣完 为止。	2	报废、报损资产处理收入按规定 缴库
		2	及时、完整	建立健全资产档案的得权重分 60%，档案归档及 时的得权重分 40%。	2	资产相关档案及时归档
资 产 使 用 效 果 (21 分)	固 定 资 产 占 比	4	90%	固定资产占比达到 90%的得满分，每下降 2%扣 权重分 5%，扣完为止。	1.38	固定资产比例：63.79%
	非 经 常 性 资 产 占 比	3	100%	非经营性资产占比达到 100%的得满分，每下降 1%扣权重分 10%，扣完为止。	3	无经营性资产
	固 定 资 产 使 用 率	4	100%	在用固定资产占总额比达到 100%的得满分，每 下降 1%扣权重分 10%，扣完为止。	4	未发现闲置资产

	占用公平	人均办公面积	2	合规	办公用房总面积/在编人数不超过规定的得分，否则不得分。	2	不超标
		通用设备配置	3	合规	通用设备配置数量及金额符合标准的得分，每1例不符扣1分，扣完为止。	2	电脑配置数量超标
资产使用效益 (19分)	固定资产完整率		5	100%	对固定资产实际现场抽盘，抽盘资产盘点数与账面相符的得分，每一项资产不符扣1分，扣完为止，如发现资产存在盘亏，该项指标不得分。	5	经抽查未发现差异
	固定资产出租出借率		3	0%	固定资产出租出借比率达到0%得满分，每增加1%扣除权重分的10%，扣完为止	3	除人防工程外，无出租出借
	固定资产使用寿命率		4	100%	固定资产报废时使用时间等于或超过规定时间比率达到100%得满分，每一项资产不符扣1分，扣完为止。	3	通用设备存在未到规定时间（财政已审批）
	出租收入及时性		3	及时足额	对外出租固定资产租金收入及时足额收取的得满分，每发现1例不及时不足额收取的扣0.5分，扣完为止。	2	滨河广场人防工程、农业开发区东北角租金未及时收回
	房租惠民政策执行力		3	全部	按照政府规定应给予房租优惠执行到位的得满分，每发现1例执行不到位的扣1分，扣完为止。	3	执行到位
	三年以上应收款比率		3	0%	三年以上应收款占应收款比率为0%得满分，每增加1%扣除权重分的10%，扣完为止	1.5	因机构合并，长期挂账往来较多，已实施清理但未处理到位
	固定资产毁损比率		3	0%	固定资产非正常报废、遗失、毁损比率为0%得满分，每增加1%扣除权重分的10%，扣完为止。	3	未发现非正常报废、遗失、毁损资产
	得分合计		100			85.58	