

广西师范大学漓江学院文件

漓院政财经〔2019〕6号

关于开展2019年固定资产年审和考核 评比工作的通知

各二级学院，各单位：

为及时准确掌握学校固定资产的总体情况，确保固定资产账和物的有效统一，提升各单位对固定资产的管理水平，根据学校固定资产管理办法，学校将于12月份开展2019年固定资产年审和考核评比工作，现将相关事项通知如下：

一、成立固定资产考核评比领导小组

领导小组负责统筹和组织固定资产考核评比工作，成员名单如下：

组 长：杨树喆

副组长：祝芸芸

成 员：蒋 毅 蒋远宏 杨杰夫 沈 云 李久华

秦丽芸 何秀梅 王 忠 凌 忠 何 玲

林 驰 彭润华 林庆南 曾子杰 彭 超

李善华 王朝元 张常永 庞一飞

领导小组下设办公室，挂靠财务资产处，成员名单如下：

主任：庞一飞（兼）

成员：宋晓飞 刘曾凤 王美龙 黎春睿 梁 缘
杨 恋 计海娟 朱富珍 秦 鑫 郑高计
程风杰 胡晓霞 赵 辉 黄 鹭 刘 婷
周芸伊 王警凤 海慕云 胡雅珂 舒 唯
林 玲

办公室具体负责固定资产考核评比日常事务，办公室设在知善楼 8117 办公室，联系人：宋晓飞，联系电话：3696185。

二、工作步骤

（一）2019 年 11 月 25 日-12 月 6 日，各单位对各自资产进行自查盘点；

（二）2019 年 12 月 6 日前，各单位固定资产管理员到考核办公室完成对账工作及年审手续的办理；

（三）2019 年 12 月 9 日-12 月 18 日，考核办公室成员对各单位固定资产进行抽查（具体安排见附件 1），统计检查结果，并形成书面检查报告；

（四）固定资产考核评比领导小组依据检查情况及各单位固定资产日常管理情况进行评比（具体评比办法见附件 2、3）。

（五）召开总结表彰会。

三、工作要求

各单位负责人要高度重视固定资产年审和考核评比工作，各单位固定资产管理员要积极配合做好资产年审和考核工作。

- 附件： 1.2019 年固定资产检查安排表
2.固定资产盘点、年审和考核评比办法
3.2019 固定资产检查小组考核情况表

广西师范大学漓江学院

2019 年 11 月 22 日

附件 1

2019 年固定资产检查安排表

序号	检查时间	组别	检查单位	检查人员名单	备注
1	12.9 (周一) 9:00-10:30	A 组	学生事务部	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 郑高计 秦 鑫 程风杰	1. 抽检 30 台件资产; 2. 本组考核结果排名前二的单位为年度固定资产管理先进集体
2	12.9 (周一) 10:30-12:00		图书馆/ 档案馆	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 郑高计 秦 鑫 杨 恋	
3	12.9 (周一) 15:00-16:30		实验教学与网 络信息中心	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 秦 鑫 程风杰 杨 恋	
4	12.10 (周二) 9:00-10:30		后勤保卫处	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 郑高计 程风杰 杨 恋	
5	12.10 (周二) 10:30-12:00	B 组	语言文学学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 胡雅珂 王警凤	1. 抽检 25 台件资产; 2. 本组考核结果排名前一的单位为年度固定资产管理先进集体
6	12.10 (周二) 14:30-15:30		教育与音乐 学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 林 玲 王警凤	
7	12.10 (周二) 15:30-16:30		体育与健康 学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 胡雅珂 林 玲	
8	12.11 (周三) 9:00-10:00	C 组	教学科研处	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 海慕云 刘 婷	1. 抽检 20 台件资产; 2. 本组考核结果排名前一的单位为年度固定资产管理先进集体
9	12.11 (周三) 10:00-11:00		经济与管理 学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 计海娟 海慕云	
10	12.11 (周三) 11:00-12:00		设计学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 计海娟 刘 婷	
11	12.11 (周三) 14:30-15:30	D 组	财务资产处	黎春睿 周芸伊 赵 辉 计海娟 刘 婷 海慕云	1. 抽检 15 台件资产; 2. 本组考核结果排名前二的单位
12	12.11 (周三) 15:30-16:30		党政事务部	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 朱富珍 周芸伊 赵 辉	

13	12.12(周四) 9:00-10:00		理工学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 朱富珍 黎春睿 赵 辉	为年度固定资产 管理先进集体
14	12.12(周四) 10:00-11:00		传媒学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 朱富珍 黎春睿 周芸伊	
15	12.12(周四) 11:00-12:00	E 组	商贸与法律 学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 舒 唯 胡晓霞 梁 缘	1. 抽检 10 台件资 产; 2. 本组考核结果 排名前二的单位 为年度固定资产 管理先进集体
16	12.12(周四) 14:30-15:00		马克思主义 学院	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 黄 鹭 胡晓霞 梁 缘	
17	12.12(周四) 15:00-15:30		合作发展处	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 黄 鹭 舒 唯 梁 缘	
18	12.12(周四) 15:30-16:00		人力资源部	宋晓飞 刘曾凤 王美龙 黄 鹭 舒 唯 胡晓霞	

附件 2

固定资产盘点、年审和考核评比办法

一、考核对象

学校各学院、各单位。

二、考核依据

《广西师范大学漓江学院固定资产管理办法》

三、考核的时间范围

考核的固定资产入库时间范围为截止到：2019 年 11 月 30 日。

四、考核评分办法

（一）考核内容分为五个考核指标，基础总分为 100 分，每个考核指标赋予相应的分值，采取扣分制的评分办法，未达到某项考评标准的则扣除该项相应的分值。有一项指标分值为 0 的单位取消该单位及管理员评优的资格。

（二）评分指标如下：

1.账、物相符 50 分。

考评原则：各单位明细账与实物相符，固定资产标签与实物相符。

评比方法：各单位按标准抽查若干台件，差错一件扣 5 分，扣完本项 50 分为止。出现设备丢失且未作处理的直接 0 分。

2.资产使用率 10 分。

考评原则：所有设备本着“物尽其用”的原则，合理的投入使用，达到主管部门规定的使用率，不再使用或使用率不高的设备要及时报告财务资产处进行处理。

评比方法：对于有使用率要求的（如实训室设备）资产，查看使用记录，无记录的扣 5 分；对于无使用率要求的（如常用办公设备）资产，抽查到的，无明显使用痕迹且未向财务资产处报备的，每一台件扣 1 分，扣完本项 10 分为止。

3.资产完好率 10 分。

考评原则：能够做好设备的维护、保养工作，达到主管部门规定的完好率，确保该设备在报废期前正常工作。

评比方法：抽查到的资产，每损坏一台件且未办理报损、报废手续的扣 1 分；抽查的设备出现非正常损耗，或未达到正常报废期限即报废且没有特殊理由的每一台件扣 1 分。扣完本项 10 分为止。

4.人员落实 10 分。

（1）落实本单位固定资产管理工作负责人和资产管理员 5 分。各单位确定固定资产管理负责人和资产管理员后，必须在明细帐上签章认可。有一项人员未落实的则扣除本项全部 5 分。

（2）负责人或资产管理人員变动时，及时办理固定资产管理交接手续的（在固定资产管理责任书中管理人员交接表上签章）5 分，有一项人员变动未办理交接手续的扣本项全部 5 分。

5.日常管理工作 20 分。

(1) 资产管理系统使用率高，能及时在系统上完成入库、调拨、报废等信息维护。资产管理系统使用率不高，因个人原因不及时在资产管理系统上处理入库、调拨、报废的信息维护给学校资产管理整体工作带来影响的适当扣分，被资产管理部门工作人员提醒过的，每次扣 2 分，扣完本项 10 分为止。

(2) 及时填报固定资产变动情况表，办好资产的损坏、调拨、人员离职（调动）资产移交相关手续。有损坏、调拨、人员离职（调动）资产移交相关手续在固定资产明细账上无签字变更的每项扣 2 分，扣完本项 10 分为止。

(三) 以“责任对等”为原则，根据各单位资产总量的不同，将 18 个二级单位的考核评分结果分为五个资产量相近的组分别进行排序，在满足前述条件的基础上，根据一定比例评选出学校年度固定资产管理工作先进集体，其固定资产管理员为年度固定资产管理工作先进个人。

五、考核结果运用

(一) 考核结果作为二级单位及相关人员（各单位负责固定资产管理工作的中层管理干部及管理员）年度绩效考核的参考项供学校绩效考核领导小组参考；

(二) 对获得先进的集体和个人进行表彰，并给予一定的物质奖励；

(三) 对连续两年考核末尾的单位，提请学校调整其固定资产管理员并削减其下一年度 10% 的固定资产采购量。

附件 3

2019 年固定资产检查小组考核情况表

检查单位：

考核指标	指标细化	分值	评分
账、物相符	账账相符	25	
	物和标签相符	25	
资产使用率	——	10	
资产完好率	——	10	
人员落实	落实负责人及资产管理 人员	5	
	办理交接手续	5	
日常管理工作	资产管理系统使用 情况	10	
	资产变动情况表	10	
合计		100	

该单位在本次检查中应抽查的资产台件数：

实际抽查资产台件数：

本资产检查中存在的问题：

小组成员签名：

考评日期： 年 月 日

