

预算绩效管理结果反馈意见

赵黄义

单位名称	正宁县社会救助服务中心
政策或项目支出名称	
管理对象	部门整体支出名称：国有资产管理评估
管理类型	事前绩效评估 绩效目标申报 绩效运行监控 绩效评价结果
管理结果	优（96.5）分 良（）分 中（）分 差（）分
存在问题及 有关建议	评估基本情况（一）评估对象与范围：本次评估对象为正宁县社会救助服务中心，评估周期为2024年度，覆盖中心全部国有资产，包括固定资产（用房、办公设备）等，重点评估资产配置、使用、处置支撑效益。（二）评估目的与依据1. 评估目的：全面检验中心国有资产管理效能，分析资产与救助业务的适配性、使用效率及保值增值情况，识别管理短板，优化资产配置，提升资产对困难群众帮扶等核心业务的支撑能力。2. 评估依据：《行政事业性国有资产管理条例》《社会救助暂行办法》等政策文件，中心《国有资产管理办法》以及年度资产台账、财务收支凭证、救助业务记录等基础资料。（三）评估方法：采用“定量分析+定性评估+实地核查”结合方式：通过数据比对分析资产配置标准符合度、使用率等量化指标；结合救助业务场景评估资产适配性；实地核查办公设备使用情况等。（二）、国有资产现状与绩效表现（一）资产基本现状2024年末，我中心国有资产总计价值683430万元，其中：房屋338100元、设备168820元；家具用具176510元。 一、绩效评价反馈问题：1. 尚未指定专人负责国有资产管理；2. 未定期开展资产盘点工作；3. 资产明细表中部分规格型号未填写准确，仅注明“待完善”。 二、整改措施及成效：（一）明确专人负责，压实管理责任：设立专职资产管理：指定1名熟悉财务与救助业务的人员担任专职资产管理，同时在各股室设兼职资产联络员，形成“专职管理员统筹+兼职联络员对接”的管理架构。2. 明确岗位职责：制定《国有资产管理岗位职责清单》，明确专职管理员负责资产全生命周期管理（包括台账更新、盘点组织、规格型号补录、处置报批等），兼职联络员负责本股室资产领用、维护、变动信息上报，确保责任到人、分工清晰。（二）建立定期盘点机制，实现账实相符1. 制定盘点计划：明确“月度抽查+季度小盘点+年度全面盘点”频次——每月由专职管理员抽查1个股室的重点资产；每季度开展覆盖所有科室的小盘点；每年12月联合财务科开展全面盘点，确保资产状态实时可控。2. 规范盘点流程：设计《资产盘点工作手册》，明确盘点步骤：① 专职管理员导出资产台账作为盘点底表；② 兼职联络员对照底表逐一核对资产实际数量、状态（在用/闲置/损坏）；③ 对盘盈、盘亏、状态变动的资产，现场拍照记录并填写《资产盘点差异表》；④ 差异表经科室负责人签字确认后，由专职管理员3个工作日内完成台账调整。（三）补录资产规格型号，完善明细台账1. 全面排查补录：由专职管理员牵头，联合兼职联络员对现有资产明细表中的“规格型号”栏进行全面补录——对办公设备（电脑、打印机），核对设备机身标签填写。2. 建立录入规范：修订《资产明细表填写规范》，明确新增资产时，必须同步填写完整规格型号（无规格型号的资产需注明“无”并说明原因），由专职管理员审核通过后方可录入台账，从源头杜绝信息缺失。 三、下一步工作打算：1. 巩固整改成效，夯实管理基础，强化岗位责任落地，固化定期盘点机制，规范资产信息管理，提升管理效能，优化资产配置与使用，完善长效机制，提升管理规范化水平，开展全体干部资产管理培训。
现将预算绩效管理结果反馈给贵单位，请务必于2025年9月12日前报送《预算绩效管理结果整改报告书》。 正宁县财政局 2025年9月10日	
备注	