

绍兴市上虞区供销合作总社

关于下发社有资产保值增值考评细则的通知

各基层社、直属企业：

按照《绍兴市上虞区供销合作总社年薪制考核办法（试行）》（虞合〔2022〕42号）有关规定，对各基层社、直属企业主要负责人及班子成员年度社有资产保值增值完成情况实施考评并进行激励奖励。考评内容包括社有资产经营（社有资产综合利用）、社有资产管理、社有资产安全、数字赋能和“三个一批”谋划等五方面，设总分100分。现将年度社有资产保值增值考评细则下发给你们，请认真贯彻执行。

绍兴市上虞区供销合作总社

2022年6月30日



2022 年度社有资产保值增值考评细则

按照《绍兴市上虞区供销合作总社年薪制考核办法（试行）》（虞合[2022]42号）相关规定，结合社有资产经营管理实际情况，为切实做好2022年度社有资产保值增值考评工作，经研究，特制定本考评细则。

一、考核对象

列入区社2022年度年薪制考核的各单位。

二、考核内容

本细则内所载明的社有资产，指的是各考核对象通过自有、托管、借用、租用等方式经营或使用的固定资产。

基层供销社、经营类企业、管理类企业主要按照社有资产经营、社有资产管理、社有资产安全、数字赋能等四方面量化评分，总分100分（社有资产“三个一批谋划”另计附加分）。

服务类企业主要按社有资产管理、社有资产综合利用、社有资产安全、数字赋能等四方面量化评分，总分100分（社有资产“三个一批谋划”另计附加分）。

（一）基层供销社、经营类、管理类企业：

1. 社有资产经营（30分）

1.1 制度执行（6分）：

1.1.1 按照要求进行审批备案的，得2分；资产出租前，没有按要求进行审批备案的，每发现一起，扣1分，扣完为止；

1.1.2 资产公开招租，履行规定程序的，得 2 分；未履行程序的，每发现一起，扣 1 分，扣完为止；

1.1.3 资产租赁台账齐全的，得 2 分；台账资料不全的，每少 1 项，扣 1 分，扣完为止。

1.2 经营目标（6 分）

1.2.1 通过班子集体决策，制定切合实际的年度经营目标的，得 2 分；

1.2.2 在年终顺利达成年度经营目标的，得 2 分；完成年度经营目标 80%-100%（不含）的，得 1 分；完成 80%及以下的，不得分；

1.2.3 为完成年初制定的目标，在经营方式、方法上实现创新的，视情赋分，最高得 2 分。

1.3 经营绩效（10 分）

1.3.1 资产经营收入高于上年度的，得 3 分，资产经营收入比上年度每增加 5 万元，得 0.5 分，最高不超过 3 分（资产“三个一批谋划”处置后一年内按照上一年度租金计入资产经营收入）；

1.3.2 资产租金按时收缴，本年度收缴率达到 100%的得 4 分；收缴率达到 90%的，得 3 分；收缴率达到 80%的，得 2 分；收缴率低于 80%的，不得分（按规定履行合同条款的视同收缴）。

1.4 资产利用率（8 分）

1.4.1 资产闲置率不高于上年度的，得 2 分；

1.4.2 资产闲置率低于系统平均水平 10 个百分点的，得 1 分；低于系统平均水平 20 个百分点的，得 2 分；

1.4.3 资产出租率不低于去年同期的，得 2 分；

1.4.4 资产出租率高于系统平均水平 10 个百分点的，得 1 分；高于系统平均水平 20 个百分点的，得 2 分。

2. 社有资产管理（25 分）

2.1 制度执行（5 分）

2.1.1 根据上级的各类规定，制定契合自身实际的资产管理制度的，得 3 分；

2.1.2 资产管理制度上报区社资产管理职能部门备案的，得 2 分；

2.1.3 在各类督察、检查、抽查中发现有违反上级各类规定情形的，每发现一起扣 1 分，扣完为止。

2.2 组织管理（5 分）

2.2.1 发文明确资产管理职能科室，落实资产管理专职人员的，得 2 分；

2.2.2 资产管理职能科室、人员职责明确的，得 2 分；

2.2.3 资产管理职能科室有独立的管理制度并上墙的，得 1 分。

2.3 资产处置（3 分）

2.3.1 社有资产处置符合相关制度规定的，得 1 分；

2.3.2 社有资产处置程序履行完整的，得 1 分；

2.3.3 社有资产处置档案资料齐全的，得 1 分。

2.4 资产权属（6 分）

2.4.1 自全区实施不动产统一登记以来（2016 年 4 月 28 日起），入账的土地、房产等资产，权证齐全的，得 1 分；都为不动产权证的，得 3 分；权证不齐的，每发现一处扣 0.5

分，扣完为止；

2.4.2 入账的土地、房屋等资产，证载面积、区位与实际一致的，得1分；不一致的，每处扣0.5分，扣完为止；

2.4.3 资产标牌上墙，信息准确的，得1分；未上墙的，每发现一处，扣0.5分，扣完为止；

2.4.4 按要求（配合）及时补办、更新不动产权证的，每取得一处权证的，得1.5分，最高得3分；

2.5 资产完整性（6分）

2.5.1 除正常处置流程，资产总数、房产面积、土地使用权面积不少于上年度的，分别得1分；

2.5.2 资产维修投入每增加5万元，得1分，最高不超过3分；

2.5.3 违反规定流程处置的，每发现一处，扣除“**社有资产管理**”全部分数。

3. 社有资产安全（25分）

3.1 全员安全责任制（5分）

3.1.1 与资产管理科室签订《全员安全责任状》的，得2分；

3.1.2 与资产管理科室签订的《全员安全责任状》中，有详尽的资产安全相关条款的，得1分；

3.1.3 资产管理科室履行《全员安全责任状》职责的，得2分；未认真履行职责造成安全事故的，不得分。

3.2 安全与巡检（10分）

3.2.1 出租的资产符合安全条件，且与租户签订安全协议的，得3分；

3.2.2 每月对资产的安全巡检不少于1次，得3分；全年累计月度巡检缺少3次的或连续月度巡检缺少2次的，扣除“安全与巡检”项分数；

3.2.3 在巡检中能尽到提醒租户安全、规范经营（生产）义务的，得2分；

3.2.4 按时制作安全巡检纸质台账，并整理归档的，得2分。

3.3 整改闭环（10分）

3.3.1 在重点时段、重要节点及专项检查中，按规定及时开展安全隐患自查，并上报数据的，得3分；未开展自查或未上报数据的，每次扣1分，扣完为止；

3.3.2 自查或上级督查中发现的安全隐患，能够在规定时间内完成整改，形成闭环的，得4分；未在规定时间内完成整改或闭环的，每发现一起扣1分，扣完为止；

3.3.3 隐患整改闭环形成台账资料，存档备查的，得3分；未及时存档的，每发现一起，扣1分，扣完为止；

3.3.4 对上级督查、回头看行动中，隐患整改不到位，被通报的，每出现一起，扣5分，扣完为止。

4. 数字赋能（20分）

4.1 管理组织（4分）

4.1.1 明确资产管理系统的分管领导、科室负责人、操作人员，职责清晰，得2分；

4.1.2 岗位调动，及时上报更新人员账号的，得1分；

4.1.3 人员交接有序、培训到位、平稳过渡的，得1分；

4.2 数据完整（8分）

4.2.1 录入系统的资产管理信息数据真实、完整，与权证信息和现状相符的，得2分，附件上传完整的，得1分；数据不真实、不完整的，不得分；

4.2.2 录入系统的资产经营信息真实、完整，与审批备案信息相符的得2分，附件上传完整的，得1分；信息不真实、不完整的，不得分；

4.2.3 录入系统的资产巡检台账数据真实、完整的，得2分；数据不真实、不完整的，不得分。

4.3 实时更新（8分）

4.3.1 资产出租后，按时将租赁信息录入资产管理系统的，得2分；未按时录入的，不得分；

4.3.2 租赁周期到期后，及时收取租金，并在资产管理系统登记入账的，得2分；未及时登记入账的，不得分；

4.3.3 资产管理信息发生变动后，及时调整主、子资产信息的，得2分；未及时调整的，不得分；

4.3.4 巡检单生成后，在有效期内开展巡检并递交审核的，得2分；逾期未完成的，不得分。

5. 社有资产“三个一批”谋划（10分，附加）

5.1 目标规划（2分）

制定切合基层社、企业实际的年度目标规划，得2分。

5.2 执行情况（8分）

5.2.1 根据目标规划，制定实施细则，操作性强，引导作用明显，得2分；

5.2.2 完成实施细则内容的，得6分；未全部完成的，视完成情况赋分。

(二) 服务类企业

1. 社有资产管理（30分）

1.1 制度执行（8分）

1.1.1 根据上级的各类规定，制定契合自身实际的资产管理制度的，得4分；

1.1.2 资产管理制度上报区社资产管理职能部门备案的，得4分；

1.1.3 在各类督察、检查、抽查中发现有违反上级各类规定情形的，每发现一起扣2分，扣完为止。

1.2 组织管理（10分）

1.2.1 发文明确资产管理职能科室，落实资产管理专职人员的，得4分；

1.2.2 资产管理职能科室、人员职责明确的，得4分；

1.2.3 资产管理职能科室有独立的管理制度并上墙的，得2分。

1.3 资产权属（8分）

1.3.1 自有资产的单位，权证完整、房地一致、权证和实际相符的，得4分；都为不动产权证的，得3分；权证不齐、或与实际不符的，每发现一起，扣1分，扣完为止；

1.3.2 托管、借用或租用资产的单位，手续齐全，依据完备的，得4分；不符合的，每发现一起，扣1分，扣完为止；

1.3.3 按要求（配合）及时补办、更新不动产权证的，每取得一处权证，得1.5分，最高得3分；

1.3.4 资产标牌上墙，信息准确的，得1分；未上墙的，

每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止；

1.4 综治稳定（4 分）

对自有、托管、借用或租用的资产管理得当，无纠纷、信访、诉讼的，得 4 分；发生纠纷、信访或诉讼，影响较小且处理得当的，得 2 分；因处理不当对系统产生巨大负面影响的，不得分。

2. 综合利用（25 分）

2.1 凭借自有、托管、借用或租用的资产，产生非营业收入，金额达到 10 万元的，得 2 分；达到 20 万元的，得 3 分；达到 30 万元的，得 4 分；达到 40 万元的，得 5 分；

2.2 凭借自有、托管、借用或租用的资产，开展社会化服务，得 2 分；受到各级表彰或被区级以上媒体报导的，得 4 分；

2.3 利用自有、托管、借用或租用的资产，开展为农服务，得 2 分；带动农户增收超 100 万元的，得 3 分；超 200 万元的，得 4 分，超 500 万元的，得 5 分；

2.4 利用自有、托管、借用或租用的资产，参与共同富裕、抗疫保供等工作，得 2 分；纳入区级以上项目的，得 4 分；

2.5 资产自用、托管、借用、租用期间保持资产不缺失的，得 4 分；因管理利用失当造成资产缺失、非法占用的，不得分；

2.6 资产维修投入每增加 5 万元，得 1 分，最高不超过 3 分。

*中石化油气公司按服务类企业考核，其中“社有资产

综合利用”取服务类企业平均分。

3. 社有资产安全（25分）

3.1 全员安全责任制（5分）

3.1.1 与资产管理科室签订《全员安全责任状》的，得2分；

3.1.2 与资产管理科室签订的《全员安全责任状》中，有详尽的资产安全相关条款的，得1分；

3.1.3 资产管理科室履行《全员安全责任状》职责的，得2分；未认真履行职责造成安全事故的，不得分。

3.2 安全与巡检（10分）

3.2.1 出租的资产符合安全条件，且与租户签订安全协议的，得3分；

3.2.2 每月对资产的安全巡检不少于1次，得3分；全年累计月度巡检缺少3次的或连续月度巡检缺少2次的，扣除“安全与巡检”项分数；

3.2.3 在巡检中能尽到提醒租户安全、规范经营（生产）义务的，得2分；

3.2.4 按时制作安全巡检纸质台账，并整理归档的，得2分。

3.3 整改闭环（10分）

3.3.1 在重点时段、重要节点及专项检查中，按规定及时开展安全隐患自查，并上报数据的，得3分；未开展自查或未上报数据的，每次扣1分，扣完为止；

3.3.2 自查或上级督查中发现的安全隐患，能够在规定时间内完成整改，形成闭环的，得4分；未在规定时间内完

成整改或闭环的，每发现一起扣1分，扣完为止；

3.3.3 隐患整改闭环形成台账资料，存档备查的，得3分；未及时存档的，每发现一起，扣1分，扣完为止；

3.3.4 对上级督查、回头看行动中，隐患整改不到位，被通报的，每出现一起，扣5分，扣完为止。

4. 数字赋能（20分）

4.1 管理组织（4分）

4.1.1 明确资产管理系统的分管领导、科室负责人、操作人员，职责清晰，得2分；

4.1.2 岗位调动，及时上报更新人员账号的，得1分；

4.1.3 人员交接有序、培训到位、平稳过渡的，得1分；

4.2 数据完整（8分）

4.2.1 录入系统的资产管理信息数据真实、完整，与权证信息和现状相符的，得2分，附件上传完整的，得1分；数据不真实、不完整的，不得分；

4.2.2 录入系统的资产经营信息真实、完整，与审批备案信息相符的得2分，附件上传完整的，得1分；信息不真实、不完整的，不得分；

4.2.3 录入系统的资产巡检台账数据真实、完整的，得2分；数据不真实、不完整的，不得分。

4.3 实时更新（8分）

4.3.1 资产出租后，按时将租赁信息录入资产管理系统的，得2分；未按时录入的，不得分；

4.3.2 租赁周期到期后，及时收取租金，并在资产管理系统登记入账的，得2分；未及时登记入账的，不得分；

4.3.3 资产管理信息发生变动后，及时调整主、子资产信息的，得2分；未及时调整的，不得分；

4.3.4 巡检单生成后，在有效期内开展巡检并递交审核的，得2分；逾期未完成的，不得分。

5. 社有资产“三个一批”谋划（10分，附加）

5.1 目标规划（2分）

制定切合基层社、企业实际的年度目标规划，得2分。

5.2 执行情况（8分）

5.2.1 根据目标规划，制定实施细则，操作性强，引导作用明显，得2分；

5.2.2 完成实施细则内容的，得6分；未全部完成的，视完成情况赋分。

三、附则

年度考评时，各考核单位自评打分后，将《2022年度社有资产保值增值考核评分表》和相关佐证材料，一并上报。资产管理职能部门会同相关职能部门按考核内容，逐一考核评分。

附件：2022年度社有资产保值增值考核评分表

2022 年度社有资产保值增值考核评分表

（基层供销社、经营类、管理类企业适用，满分 100 分）

序号	大类	分项	分值	自评分	考评分	依据及印证资料
1	社有资产经营 (30分)	1、制度执行：严格执行《上虞区供销社系统资产租赁管理细则》，履行程序到位，台账齐全。	6			
		2、经营目标：制定切合实际的社有资产年度经营目标，在年终顺利达成目标，在经营方式方法上有创新。	6			
		3、经营绩效：资产经营收入递增，租赁价格水平高，租金收缴及时。	10			
		4、资产利用率：社有资产利用效率高，资产闲置率低，出租率高。	8			
2	社有资产管理 (25分)	1、制度执行：制定契合自身实际的资产管理制度，上报职能管理部门备案。	5			
		2、组织管理：有职责完备的资产管理职能科室，资产管理责任落实到人，制度上墙。	5			
		3、资产处置：社有资产处置符合相关制度规定，程序合理、台账完备。	3			
		4、资产权证：权证齐全、房地一致、和实际现状相符，及时办理更新权证，标牌上墙等。	6			
		5、资产完整性：总数、房产面积、土地使用权面积不少于上年度，及时维修老旧资产。	6			
3	社有资产安全 (25分)	1、安全责任制：与资产管理职能科室签订《全员安全责任状》，明确资产安全条款，履行安全管理职责。	5			
		2、安全与巡检：签订租赁安全协议，开展资产安全巡检，履行出租方安全义务，制作安全巡检纸质台账。	10			
		3、整改闭环：整改自查、上级部门抽查中发现的安全隐患，形成闭环，制作台账。	10			
4	数字赋能 (20分)	1、管理组织：明确资产管理系统的管理、操作人员，职责清晰，有人员岗位调动的，及时上报，交接有序。	4			
		2、数据完整：资产管理系统内的数据真实、完整，能全面反映单位的资产状况。	8			
		3、实时更新：及时更新资产管理系统经营、管理、安全等信息。	8			
附加	“三个一批”谋划 (10分)	1、目标规划：目标规划清晰，切合基层社、企业实际。	2			
		2、执行情况：制定实施细则，并按时实现目标规划。	8			

2022 年度社有资产保值增值考核评分表

（服务类企业适用，满分 100 分）

序号	大类	分项	分值	自评分	考评分	依据及印证资料
1	社有资产管理 (30分)	1、制度执行：制定契合自身实际的资产管理制度，上报职能管理部门备案。	8			
		2、组织管理：有职责完备的资产管理职能科室，资产管理责任落实到人，制度上墙。	10			
		3、资产权属：自有、托管、借用或租用的产权证完整、手续齐全、依据完备，标牌上墙。	8			
		4、综治稳定：对自有、托管、借用或租用的资产管理得当，无纠纷、信访或诉讼。	4			
2	社有资产综合利用 (25分)	1、非经营收入：凭借自有、托管、借用或租用的资产创造非营业收入。	5			
		2、社会化服务：凭借自有、托管、借用或租用的资产开展社会化服务。	4			
		3、为农服务：利用自有、托管、借用或租用的资产开展为农服务。	5			
		4、创新服务：利用自有、托管、借用或租用的资产参与共同富裕、抗议保供等。	4			
		5、资产完整：资产自用、托管、借用、租用期间保持资产完整。	4			
		6、资产维修：投入资金维修老旧资产。	3			
3	社有资产安全 (25分)	1、安全责任制：与资产管理职能科室签订《全员安全责任状》，明确资产安全条款，履行安全管理职责。	5			
		2、安全与巡检：签订租赁安全协议，开展资产安全巡检，履行出租方安全义务，制作安全巡检纸质台账。	10			
		3、整改闭环：整改自查、上级部门抽查中发现的安全隐患，形成闭环，制作台账。	10			
4	数字赋能 (20分)	1、管理组织：明确资产管理系统的管理、操作人员，职责清晰，有人员岗位调动的，及时上报，交接有序。	4			
		2、数据完整：资产管理系统的内数据真实、完整，能全面反映单位的资产状况。	8			
		3、实时更新：及时更新资产管理系统经营、管理、安全等信息。	8			
附加	“三个一批”谋划 (10分)	1、目标规划：目标规划清晰，切合基层社、企业实际。	2			
		2、执行情况：制定实施细则，并按时实现目标规划。	8			