

# 2024 年度晋江市林业和园林绿化局 国有资产管理情况绩效评价报告

委托单位：晋江市财政局

评价机构：中粤咨询（广东）有限公司

编制时间：2025 年 7 月

## 一、评价项目基本情况

林业园林局下属事业单位 5 个，分别为林业园林规划技术中心、园林中心、公园中心、林业资源监测中心、林业发展中心。林业园林局资产由林业园林局及下属园林中心进行管理，国有资产一体化台账、财务账套均有 2 个，其中林业园林局账上管理林业园林局、林业资源监测中心、林业发展中心资产，园林中心管理园林中心、公园中心资产。

### （一）晋江市交通局资产负债情况

根据 2024 年度林业园林局、园林中心两套资产负债表，截至 2024 年 12 月 31 日，晋江市林业园林局资产总额 62,557.50 万元，负债总额 5,084.10 万元，净资产 57,473.40 万元。

### （二）资产的总体情况分析

根据 2024 年度资产负债表，截至 2024 年 12 月 31 日，林业园林局、园林中心资产总额为 62,557.50 万元，其中，流动资产为 1,777.11 万元，占资产总额的 2.84%；固定资产净值为 525.50 万元，占资产总额的 0.84%。无形资产净值为 166.76 万元，占资产总额 0.27%；在建工程 600,188.13 万元，占资产总额 96.05%。

固定资产原值 1,948.04 万元，其中：房屋及构筑物 353.04 万元，占固定资产总额比例为 18.12%；设备为 1542.86 万元，占固定资产总额比例为 79.20%；家具、用具及动植物 52.13 万元，占固定资产总额比例为 2.68%。

## 二、评价结论

根据现场访谈、实地核查和资料审阅获取的数据信息，结合晋江市林业和园林绿化局提供的国有资产管理相关材料，评价组对 2024 年该局国有资产管理情况进行了独立客观的评价。从资产管理能力来看，已制定基础固定资产管理制度，按时报送资产决算材料与统计报告，但未配备专职资产管理员，未开展资产管理监督检查，管理能力存在明显短板。从资产管理规范性来看，资产出租出借按规定公开招租，处置审批手续合规，但存在超预算配置资产、在建工程长期未转固、资产清查不规范等问题，规范性亟待提升。从资产管理效率来看，超最低使用年限资产利用率达标，资产处置规范度满分，但人均办公家具占有率超标，存量资产保值增值率低，闲置资产盘活效果不佳。最终评定绩效得分为 47.52 分，评价等级为“差”。

## 三、存在问题

### （一）资产日常管理方面

#### 1. 国有资产管理重要性的认知不充分

单位在资产管理中主观能动性不足，主要表现为缺乏系统性地管理规划与执行。具体而言，近三年未组织召开任何资产管理工作会议；尚未建立完善的资产管理责任机制，既未明确分管领导作为国有资产第一责任人，也未在组织架构中设置资产管理岗位。同时，现行资产管理制度存在明显漏洞，未对资产使用人在日常维护、台账登记、定期盘点等环节的具体管理

责任作出清晰界定，致使资产使用责任悬空，出现问题时难以追溯具体责任人。

## **2.固定资产管理制度不够完善**

一是固定资产管理制度存在普适化问题，未结合单位部门特性进行针对性细化，且监督制度、监督责任机制缺失；二是无形资产、公共基础设施的管理规范缺位，缺乏系统的管理制度与实施办法；三是资产内部调剂使用管理机制尚未建立，影响资源合理配置。

## **3.未设资产管理员**

资产管理由办公室统一管理，具体资产管理由各科室负责人作为各自科室资产责任人，但科室业务人员往往更多时间投入具体业务事项，未专门设置资产管理员负责资产信息的统计、更新工作，无法开展更深入的资产管理监督与效益提升工作。

## **4.固定资产动态管理机制缺失**

资产清查不规范，未对各项固定资产进行贴标管理。各部门固定资产由各部门自行进行管理、年末自行盘点，未按规定开展年度全面盘点；每年末财务部人员未参与固定资产、房产、在建工程全面清查；资产账实未核对，存在账实不符情况。2021年虽开展固定资产清查，但未对闲置、报废固定资产及时处置；且2021年清查后未根据检查的情况修订完善资产管理制度。以上不符合《晋江市行政事业单位固定资产日常管理规定》中的相关要求。

## 5.资产一体化台账登记不完整、不准确

（1）台账登记不完整、不准确。2024年12月31日前取得的1075项资产中，635项未登记使用部门、777项未登记使用人、919项未登记存放地点；部分资产编码与实际不符，管理部门和使用部门登记错误。

（2）账实、账表不相符。一是现场抽盘发现资产编码与对应资产不一致。林业园林局资产台账中，HP1536激光一体机资产编码“07001000016”实际盘点发现该资产编码对应的资产为佳能相机；园林中心资产台账中数码相机的资产编码为“0700500200055”实际盘点编号为“0700100001016”；林业园林局资产台账中望远镜资产编码“6310132016000001”管理部分登记为敏月公园林长办公室；使用部门登记为林业技术发展中心，但实际盘点发现使用部门为林业资源监测中心等。

二是林业园林局、园林中心资产卡片原值与财务报表金额不一致。截至2024年12月31日，园林中心信息台账固定资产原值合计463.23万元、无形资产原值合计0.30万元，其资产负债表2024年固定资产期末金额为527.98万元、无形资产期末金额为0.30万元；林业园林局信息台账中取得日期在2024年12月31日之前的资产原值合计1,522.22万元、净值为445.24万元，其资产负债表2024年固定资产原值期末金额为1,420.06万元、净值为354.52万元。

## **6.未按年度预算配置资产**

依据 2024 年新购资产表及《2024 年预算公开政府批复-资产表》显示，2024 年实际取得资产 18 项、金额 42.98 万元；而该年度计划配置资产数量为 12 项，金额 3.98 万元。从数据对比来看，实际资产配置在数量和金额上均超出了年度预算计划。

### **（二）在建工程方面**

林业园林局存在已投入使用的在建工程长期挂账，未及时处理转固的情况，经过梳理，60,088.13 万元在建工程长期挂账未转固，涉及 52 项工程（其中 25 项已完工结算）；原市政园林局账套中全市绿化和风景名胜区的在建工程项目未过渡到林业园林局，具体见附件 2。

### **（三）公共基础设施方面**

一是未见公共基础设施的相应管理制度或管理办法：林业园林局未制定公共基础设施相关管理制度或管理办法，公共基础设施管理缺乏制度依据。二是相关公共基础设施未登记或者登记为固定资产中，不符合《财政部住房和城乡建设部工业和信息化部公安部交通运输部水利部关于印发〈市政基础设施资产管理暂行办法（试行）〉的通知》（财资〔2024〕108 号）文件中第八条、第九条的相关要求。

### **（四）其他方面**

### **1.存量资产保值增值率较低**

根据国有资产一体化系统的国有资产台账，2024 年度期末资产价值为 1,977.83 万元，期初资产价值为 1,972.37 万元，期间收益为 129.84 万元，存量资产保值增值率为 6.86%。

### **2.闲置资产盘活效果不充分**

林业园林局部分闲置房屋、设备没有充分利用，共享共用缺乏有效机制；未定期对单位配置设备的使用效率、使用效果开展评价，各业务科室在组织固定资产盘点工作时，未对闲置资产、低效资产进行专门登记，盘点结果报告的分析内容不充分等。

### **3.部门内部资产未调剂利用**

经核查，2024 年林业园林局未从下属单位调入资产，根据国有资产一体化台账、2024 年新增国有资产清单，取得日期为 2024 年的资产共 33 项资产，部门内部资产调剂利用率为 0%。

### **4.未进行土地房屋权属登记**

一是大部分资产未办理产权证。根据 2021 年清查报告，林业园林局有土地 3 宗、房屋 3 宗，园林中心有土地 9 宗，房屋 32 宗；而截至 2024 年 12 月 31 日，资产一体化台账中林业园林局登记有土地 3 宗、房屋 3 宗，园林中心登录的土地仅 1 宗、房屋 13 宗。经了解，园林中心未登记的土地、房屋为局办公楼、公园相关资产，因办公单位几经调整，2021 年清查时属于盘盈

资产，未办理产权证，且未根据清查结果对园林中心资产进行分析、补登记。

**二是**资产配置后未及时入账。经核查，林业园林局 2023 年取得的 33 项资产（含调拨资产），有 15 项家具资产于 2025 年 1 月才入资产账。

**三是**人员工作岗位变动后，固定资产没有移交，或是移交了未在资产一体化系统做变动登记；未按规定对资产进行年度盘点，调整资产登记信息。

#### **四、有关建议**

##### **（一）完善国有资产管理体系**

##### **1.强化国有资产管理重要性认知**

**一是**形成“管办分离、权责对等”机制，在资产管理制度中，细化界定资产使用人在资产维护、保管、信息更新等各环节的具体责任，确保责任到人、权责清晰。

**二是**推动管理理念与实践革新。立足县级市工作实际，打破本地长期形成的保守管理惯性，引入适配县域场景的先进资产管理理念与实操方法。支持资产管理员参加省内县域资产管理交流活动、本地化实操培训，重点学习周边县市在资产盘活、台账规范等方面的可复制经验。每年组织 1-2 次资产管理专题会与业务培训会，强化全体干部职工对国有资产保值增值重要性的认知，夯实基层管理责任。



## **2.完善固定资产管理制度**

一是细化制度实操内容。结合林业园林局各部门的工作性质与实际需求，制定兼具针对性与可操作性的固定资产管理制度，明确各部门在资产购置、验收、使用、维护、处置等全流程的职责分工，杜绝因责任界定不清引发的管理混乱。

二是建立常态化监督机制，定期开展资产管理专项检查与评估，重点核查资产采购合规性、资产使用效能、账务处理准确性等情况。对检查发现的问题及时出具整改意见，跟踪整改进度与落实成效，确保监督闭环管理。

三是补齐制度短板漏洞，加快制定公共基础设施管理制度，明确其入账价值确定、后续计量、处置核销等核心规定，实现公共基础设施管理有章可循。同步建立资产内部调剂使用机制，规范部门间资产调配流程，提升资产使用效率，减少闲置浪费。

## **3.规范资产一体化台账登记**

一是结合本次资产清查工作，对未登记使用部门、使用人、存放地点的资产信息进行全面核实与补录，安排专人与各部门沟通协调，明确资产实际使用情况，确保台账信息准确完整。例如，通过实地盘点、部门自查上报等方式，获取准确信息后及时更新台账。

二是设置资产管理员。明确资产管理员的职责，负责统计更新资产信息，进行深入的资产管理监督与效益提升工作，确

保资产一体化台账的及时维护。

**三是定期核对更新。**建立资产信息定期核对与更新机制，资产管理员每月或每季度与资产使用部门核对资产使用状态，如是否在用、闲置、报废等，发现信息不一致及时核实并更新台账。对于资产位置变动、使用人变更等情况，使用部门应及时通知资产管理员进行信息变更，确保台账信息与资产实际状态实时同步。

**四是强化账实相符管理。**加大对资产账实相符的管理力度，定期进行资产全盘清查，每年至少开展一次全面盘点，特别是在建工程、房屋土地，并对盘盈、盘亏资产及时查明原因，按规定程序处理。对因管理不善导致资产丢失、损坏的，严肃追究相关责任人责任。规范新购资产入账流程，确保资产及时足额登记，严防账外资产形成。

## **（二）强化制度的执行力，规范操作流程**

### **1.严格按照规定配置资产**

强化预算约束。加强资产配置预算管理，严格按照《晋江市财政局关于调整党政机关事业单位通用办公设备和办公家具配置标准的通知》要求，结合单位实际需求，合理编制年度资产配置预算。在预算编制过程中，充分论证资产配置的必要性、合理性，避免超标准、超预算配置资产。

### **2.及时办理在建工程转固及移交手续**

一是结合本次绩效评价，通过正在开展的资产清查工作，

成立专项工作小组。针对在建工程未及时转固或办理移交手续问题，成立由财务、工程管理、资产管理等部门人员组成的专项工作小组。明确小组职责，负责梳理在建工程项目情况，制定转固及移交工作计划。

**二是**加快工程决算与转固。依据《政府会计准则第3号——固定资产》等相关规定，将原市政园林局机构改革划拨至林业园林局未转固的在建工程，与相关单位沟通产权归属问题，将产权归属于林业园林局的在建工程，根据项目完工验收情况，应将已完工验收并使用的在建工程转为固定资产。

**三是**针对个别支出为项目设计费问题，如属于工程必要支出，如工程施工费用，还包括设计费、监理费、前期勘察费等属于工程总成本的组成部分的建议随工程整体转固；若设计费属于多个工程共用（如同一区域多条道路绿化共用一套整体设计），且无法直接归属于某一具体工程，可能需要按合理比例分摊到各相关工程的成本中，再随对应工程转固；若设计费金额极小（如占总工程成本比例极低），也可根据重要性原则简化处理。

**四是**规范分标段工程项目转固流程。对于分标段验收结算的工程项目，按以下方式处理：已结算并使用的标段，按结算数暂估入账，同时推进财局决算进展，待决算后按决算数调整；未结算标段区分是否竣工使用，如还未使用，加快推进工程结算、财政决算进程；如未决算但已使用，在使用时按暂估价转

固，后续按决算数调整。此外，若各标段可单独使用、分属不同承包合同且可分批验收交付，可分开按各标段所处阶段进行处理；若为整体工程（如连续道路标段），建议合并转固。

**五是**针对施工单位资料缺失，未报审的情况，了解清楚施工单位资料缺失原因，梳理缺失资料的具体种类，判断其对结算的影响程度；梳理缺失材料后，看业主单位、监理单位、设计单位或第三方机构方是否有代替性材料；对于工程量相关资料缺失（如无竣工图、工程量清单不全），可由业主、监理、施工单位共同对已完工工程进行现场实测，形成《现场工程量确认单》，作为结算依据，以及其他影像、记录等间接证据，重构证据链，确保工程量和价款的认定有合理依据。另外如该项目已投入使用，按暂估价入账转固。

### **3.推进房地产权属登记**

**一是**梳理产权情况。全面梳理林业园林局公园等土地使用权未进行权属登记的原因，可登记入账的抓紧登记入账。

**二是**加强沟通协调。积极与市自然资源局、住建局等相关部门沟通协调，说明土地使用权未登记情况及原因，争取部门支持与指导。

## **（三）实施资产绩效管理，激活存量资源**

### **1.实施资产绩效管理**

优化资产配置结构，对现有资产进行分类评估，识别低效持有资产，通过出租、合作经营等方式提升收益性资产占比。

例如，对闲置的办公用房、设备等，评估市场租赁需求，制定合理的出租方案，增加资产租赁收入或及时调剂给需求部门。同时每年度总结资产绩效管理情况，提炼优秀做法。

## **2.强化闲置资产盘活**

一是对资产进行全面清查。依托本次资产清查工作，详细了解资产状况、使用年限、维护情况等信息。

二是完善闲置资产动态管理体系，在固定资产盘点工作中，强制要求各业务科室对闲置资产、低效资产进行专项登记，详细记录资产名称、规格、购置时间、闲置原因、当前状态等信息，形成《闲置资产清单》并定期更新。

三是强化新增资产与调剂利用的联动管理，在 2024 年新增资产管理基础上，对于年度新增资产清单中的资产，需在申请环节说明未通过内部调剂解决的原因，由资产管理部门审核把关，对无合理理由未进行调剂的，不予批准新增。