

附件 2

## 2024 年度华容县国有资产管理 中心整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）



2025 年 5 月 29 日

# 2024 年度华容县国有资产管理中心 整体支出绩效自评报告

## 一、部门基本情况

华容县国有资产管理中心(华容县投融资管理中心)  
设 6 个内设机构：

(一)办公室。负责机关日常运转工作；负责机关文电、会议、机要、保密、宣传、禁毒、安全生产、信访维稳、政务公开、综合协调、文明创建及其他日常工作及中心工作；负责机关财务、后勤工作。

(二)政工人事部。负责机关党建、党风廉政、纪检监察、意识形态、政工、人事、档案管理、机构编制、队伍建设、计划生育等工作；负责机关干部职工的考察使用、调配调动等管理工作；按上级规定，办理离退休人员的审批和管理安置等工作；负责审核授权管理国有企业人员招录计划和方案并报县人民政府批准；负责授权管理国有企业董事会、监事会中国有董事、国有监事和经理层人员的考察和委派，授权管理国有企业的国有董事；授权管理国有企业的国有监事；授权管理国有企业经理层人员；负责对授权管理国有企业中的国有独资企业、国有独资公司的董事、高级管理

人员在其他企业任职；负责授权管理国有企业领导班子后备人才队伍建设工作。

**(三)企业国有资本经营预算部。**负责拟订授权管理国有企业国有资本经营预算的编制、执行和决算。负责通过经常性的预算检查，控制授权管理国有企业资金流向、提高运营效率；负责定期收集授权管理国有企业的财务、统计报表，汇总后报县人民政府；负责参与对授权管理国有企业的资金账户实行“双控”管理；承办授权管理国有企业上交国有资本收益有关工作；负责对政府性投资项目建设资金进行监督管理，对资金的投入产出进行财务管理、会计核算和效益分析评价；负责编制县人民政府年度投融资计划草案，审核授权管理国有企业投融资计划。

**(四)国有企业资产管理部。**负责授权管理全县国有企业国有资产的监督管理和保值增值，对授权管理国有企业的资产（含无形资产）对外出租、出借、投资、抵债、捐赠、转让、抵押、质押、承包经营、与关联方交易、对外提供担保等重大经营事项；以及合并、分立、增加或减少注册资本、发行债券、分配利润、解散、申请破产、改制等关系国有资产出资人权益的重大事项进行审核，对授权管理国有企业的一般经营事项进行备案；负责授权管理国有企业国有资产产权界定、资产评估监

管、清产核资及产权纠纷调处等工作；指导监督国有产权交易；为县财政提供全县国有企业国有资产相关数据；负责对授权管理国有企业子公司和出资企业的重大经营事项及关系国有资产出资人权益的重大事项进行审核。

（五）行政事业单位资产管理部。拟订全县行政事业单位国有资产配置标准和建立并完善行政事业单位国有资产安

性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制；指导全县行政事业单位对本单位占有、使用的国有资产管理的事务性、技术性工作；负责审批全县行政事业单位资产配置、产权变动、产权界定、产权纠纷调处、资产统计报告、资产评估等事务性、技术性工作；负责全县行政事业单位办公用房调整资产变更登记备案、办公用房维修（含装修）备案；负责全县公务车辆控购、审批的事务性、技术性工作；为县财政提供全县行政事业单位国有资产相关数据；组织长期闲置、低效运转和超标配置资产的调剂事务性、技术性工作，建立资产整合、共享、共用机制；负责全县行政事业单位国有资产处置核实、审批的事务性、技术性工作；负责全县行政事业单位非经营性资产转作经营性资产的审批、国有资产收益的收缴、入库监督管理的事务性、技术性工作；负责指导全县行政事业单位资产清

查的事务性、技术性工作；负责全县行政事业单位出租、出借国有资产和事业单位利用国有资产对外投资、出租、出借、担保等事项审批的事务性工作。

（六）发展改革部。负责审核授权管理国有企业章程；负责指导授权管理国有企业推进改革、市场化转型，建立现代化企业制度和完善股东会、董事会、监事会和经理层的治理结构，依法依规开展经营；负责指导全县国有企业公司制改革；负责督促检查授权管理国有企业安全生产和应急管理工作；负责授权管理国有企业的经营业绩考核方案的制定和执行

## **二、一般公共预算支出情况**

### **（一）基本支出情况**

2024 年度基本支出 289.26 万元，其中人员经费支出 193.14 万元，占基本支出的 66.77%。公用经费 96.12 万元，占基本支出的 33.23%。单位厉行节约，保障了机构人员工资、社保和福利的及时发放，保障了机构的正常运转。

### **（二）项目支出情况**

2024 年项目支出 390.7 万元。项目指标下达及时，支付按进度完成，项目资金主要用于资产清查、资产年报、资产评估等业务工作专项支出。项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期经济效益及社会效益，圆满的完成了各项任务。

### 三、政府性基金预算支出情况

无

### 四、国有资本经营预算支出情况

无

### 五、社会保险基金预算支出情况

无

## 六、部门整体支出绩效情况

#### 一、部门职能与目标概述

国资中心作为国有资产监督管理的关键部门，肩负着落实政府国资国企监管部署的重任。其核心职能涵盖对国有企业重大投融资项目的监督审批，把控投资风险，确保国有资本投向合理；对企业经营运行情况进行监督考核，以科学的指标体系衡量企业经营成效；开展国有资产资源清查盘活工作，提升资产利用效率，最终实现全县国有资产保值增值，为地方经济稳定发展筑牢根基。

#### 二、部门支出概况

##### 整体支出规模

县国资中心 2024 年度整体支出达 379.96 万元，全部来源于一般公共预算基本支出。这一支出规模有力支撑了中心日常运转及各项监管工作的开展，保障了国资监管职能的有效履行。

#### 三、部门整体支出绩效分析

### （一）资产管理成效

通过持续完善国有资产基础管理工作，实现产权登记全覆盖，覆盖率达到 100%，确保国有资产产权明晰；资产评估合规率达 98%，保障了资产交易环节的公正、合法。实现资产动态监测与预警，能及时发现并处置资产异常情况，有力维护国有资产安全。

### （二）推动国企发展成果

在推动国有企业发展方面成绩斐然。稳步提升国有资本保值增值率彰显了国资监管对资本价值提升的积极作用；此外，成功推动国企改革，盘活闲置资产，优化了国有资本布局，提高了资产利用效益。

### （三）内部治理优化

治理结构完善：指导 3 家企业完成董事会规范化建设，构建起更加科学合理的企业决策与经营管理机制。同时，建立差异化薪酬考核机制，充分调动员工积极性与创造力。

## 七、存在的问题及原因分析

### 存在问题

部分指标仍有提升空间：尽管整体绩效表现优异，但部分企业资产负债率高于行业平均水平，债务风险管控面临挑战；在科技创新方面，部分企业研发投入强度不足，核心技术自主可控能力有待进一步提升，难以适应激烈的市场竞争

与产业变革需求。原因是有部分企业面临资源、资金投入上的不足

监管效能有待增强：信息化监管平台功能尚未全面覆盖所有业务场景，部分数据存在滞后性，影响监管决策的及时性与准确性；跨部门协同监管机制在实际执行过程中，信息共享效率有待提高，存在重复检查、监管空白等现象，降低了监管资源利用效率。主要原因是截止至目前国有资产信息化平台还在不停的优化升级。

长期发展规划需深化：对国有资本的中长期战略布局缺乏系统性、前瞻性研究，在应对快速变化的产业变革与市场环境时，反应速度较慢，前瞻性不足；国有企业激励机制不够完善，难以充分激发企业创新活力与市场开拓动力，制约企业长远发展。

## 八、下一步改进措施

强化风险防控与创新驱动：针对资产负债率过高的企业，制定“一企一策”降杠杆方案，从优化债务结构、控制债务规模等多方面入手，加强债务风险管控。同时，设立科技创新专项激励基金，对加大研发投入、取得关键技术突破的企业给予奖励，引导企业增强创新意识，提升核心技术自主可控能力。

推进监管数字化与协同化：持续优化国资监管大数据平台功能，加强与税务、市场监管等部门的数据对接与共享，



实现数据实时更新，提升数据时效性与准确性。进一步完善跨部门协同监管机制，明确各部门职责分工，建立联合检查计划制定、信息共享常态化机制，避免重复检查，消除监管空白，提高监管协同效率。

完善战略规划与长效激励机制：开展国有资本中长期战略规划研究，紧密结合国家产业政策、市场发展趋势以及地方经济特色，明确国有资本布局重点领域与方向，增强战略规划的前瞻性与引领性。深化国有企业改革，完善考核评价体系，加大对创新成果、市场拓展等方面的考核权重，建立健全长效激励机制，充分激发企业内生动力，推动国有经济可持续发展。

## 九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

### （一）绩效自评结果拟应用情况

#### 1.优化预算编制

将绩效自评结果作为下一年度预算编制的重要依据。通过对本年度整体支出绩效的深入分析，明确资金使用效益高、产出成果显著的项目，在预算分配时加大对这类项目的支持力度，保障其持续稳定发展。例如，若某教育类项目在提升学生综合素质方面成效突出，后续预算编制中可适当增加该项目的资金投入。对于绩效不理想的项目，仔细剖析原因，若因项目规划不合理导致资金浪费或效果不佳，则对项目进行调整或缩减预算，避免资源的无效配置。同时，结合自评

发现的成本控制问题，优化预算定额标准，提高预算编制的科学性和准确性，使预算更加贴合实际需求。

## 2.完善项目管理

根据绩效自评中暴露的项目实施过程中的问题，如进度滞后、质量不达标等，有针对性地完善项目管理制度和流程。建立项目动态跟踪机制，加强对项目实施全过程的监督管理，定期检查项目进度和资金使用情况，及时发现并解决问题。对于项目管理中责任不明确的情况，进一步细化各部门和人员的职责，确保项目各项工作都能落实到人。此外，总结绩效良好项目的管理经验，形成标准化的管理模板，在同类项目中推广应用，提高整体项目管理水平。

## 3.强化绩效考核

将绩效自评结果与部门和个人的绩效考核挂钩，建立健全激励约束机制。对于在项目实施和资金使用过程中表现优秀、绩效显著的部门和个人，给予表彰和奖励，如物质奖励、荣誉称号等，激发其工作积极性和创造性。相反，对于绩效较差的部门和个人，进行约谈和问责，要求其限期整改，并将整改情况纳入下一次绩效考核范围。通过这种方式，强化全体人员的绩效意识，促使其更加重视资金使用效益和工作成果。

## 4.促进政策改进

如果在绩效自评中发现某些政策在执行过程中存在与实际情况不符、无法有效实现预期目标等问题，及时将相关情况反馈给政策制定部门。结合自评数据和实际案例，提出具体的政策改进建议，协助政策制定部门对政策进行修订和完善，使其更加符合实际需求，提高政策的科学性和有效性，更好地发挥政策对事业发展的引导和支持作用。

## （二）绩效自评结果拟公开情况

### 1.公开原则

及时性：在绩效自评工作完成后的规定时间内，及时将自评结果向社会公开，确保公众能够在第一时间获取相关信息，增强信息的时效性。

准确性：公开的绩效自评结果内容真实、数据准确，经过严格的审核和校验，避免出现错误和误导性信息，保证公众获取到可靠的资料。

完整性：全面公开绩效自评的各个方面内容，包括自评报告、评价指标体系、评价结果等，不遗漏重要信息，使公众能够全面了解整体支出绩效情况。

规范性：按照统一的格式和标准进行公开，遵循相关法律法规和政府信息公开的规定，确保公开工作规范有序进行，便于公众查阅和理解。

### 2.公开内容

自评报告：详细阐述整体支出的基本情况，包括资金来源、支出方向、项目实施情况等；分析绩效目标的设定和完成情况，说明各项指标的达成程度；深入总结绩效自评的过程和方法，以及自评过程中发现的问题和原因；提出针对性的改进措施和下一步工作计划，为公众提供全面、深入的绩效信息。

评价指标体系：公开绩效评价所采用的指标体系，包括指标名称、指标权重、评价标准等，让公众了解绩效评价的依据和方法，增强评价结果的公信力和透明度。

评价结果：明确展示整体支出的绩效评分、等级以及各项目的具体评价结果，使公众能够直观地了解资金使用的效益和效果。

### 3.公开方式

政府官方网站：在政府部门官方网站设立专门的绩效信息公开专栏，将绩效自评结果上传至专栏中，方便公众随时查阅。同时，在网站首页设置明显的链接入口，提高信息的可访问性。

公告栏：在政府办公场所、等公共场所张贴绩效自评结果公告，方便不熟悉网络的人群获取信息，确保信息公开覆盖到各个群体。

## 十、其他需要说明的情况

无

