

2019 年度长沙市人民政府办公厅 部门整体支出绩效评价报告

为贯彻落实党的十九大“全面实施绩效管理”的要求，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，促进部门更好地履行职责，按照《预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>》（财预〔2020〕10号）、《中共湖南省委办公厅、湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《长沙市市级预算部门（单位）整体支出绩效管理办法（试行）》（长财办〔2019〕24号）、以及《长沙市财政局关于开展2020年财政重点绩效评价工作的通知》（长财绩〔2020〕2号）文件精神，绩效评价组于2020年6月对长沙市人民政府办公厅（以下简称“市政府办公厅”）2019年度部门整体支出情况进行了绩效评价。此次评价采取座谈方式听取情况，核查资金使用和项目实施的有关资料，采集相关数据，进行综合分析，进而确立评价指标及标准，并形成评价结论。评价过程以定量分析为主，定性分析为辅，从项目投入、项目过程、项目产出和项目效益四个方面进行了综合评价。此次评价资金总计5,705.59万元，其中：基本支出4,970.32万元，项目支出735.27万元。现将项目绩效评价情况报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门概况

市政府办公厅在全市政府工作开展过程中主要承担议政参谋、统筹协调、督查督办、综合服务的职责，其内设机构 18 个，分别为秘书一处、秘书二处、秘书三处、秘书四处、综合发展处、农业农村处、工业交通处、商贸市场处、教卫文体处、城市建设处、社会管理处、城管环保处、新闻信息处、市政府总值班室、督查室（对外称长沙市人民政府督查室）、法规处、行政事务管理处、人事处。另设机关党委、离退休人员管理服务处。

人员情况：市政府办公厅机关编制数为 128 人，其中行政编制 111 人，事业编制 17 人。2019 年 12 月末实有在职人员 115 人，离休人员 1 人，退休人员 103 人，聘用人员 41 人。

（二）部门管理制度及执行情况

为进一步加强和规范市政府办公厅内部控制，提高单位的运行管理水平和风险防范能力，促进单位持续健康发展，市政府办公厅按照财政部颁布的《行政事业单位内部控制规范（试行）》，结合办公厅各项管理制度，制定了《办公厅内控手册》。办公厅按实际工作需要，分别制定了《长沙市人民政府办公厅政府采购管理办法》、《长沙市人民政府办公厅公务接待若干规定》、《长沙市人民政府办公厅资产管理制度》等管理制度，形成了一套较为完善的管理制度。总体而言，市政府办公厅各项工作的开展较好地执行了上述各类管理制度。

市政府办公厅各项采购业务执行政府采购相关制度的要求，按照统一计划、集中采购、采管分离等原则，实行“目录+限额”的管理模式。公务活动的开展有效落实公务接待、公车使用、差旅费等方面的管理规定，合理把控三公经费使用。固定资产的使用和管理基本到位，资产清查、维护、报废、调剂等工作开展有序。各类会议、培训等工作的组织实施较好地执行了后勤管理等制度规定。

（三）部门预算资金安排、管理、使用情况

1、资金安排情况

2019年财政批复并下达全年预算指标6,383.16万元；其中，年初预算5,381.52万元，年中预算调整1,001.64万元。

市政府办公厅年初预算5,381.52万元，包括厅机关、驻深圳办事处、驻北京联络处和驻上海联络处（以下简称驻外联络办事处）年初预算资金。厅机关年初预算4,991.26万元，其中：基本支出3,850.64万元，项目支出1,140.62万元。

2、资金管理情况

市政府办公厅为规范资金管理，按照国家相关法律法规，制定了《长沙市人民政府办公厅财务管理办法》、《长沙市人民政府办公厅政府采购管理办法》、《长沙市人民政府办公厅资产管理办法》、《长沙市人民政府办公厅公务接待若干规定》等一系列管理制度，并在管理过程中严格执行《会计法》及国家财经法规和法规纪律，防范风险，保障财政资金的安全和高

效运行。

3、资金使用情况

根据财政支付系统数据，2019年度一般公共预算财政拨款支出5,705.59万元，其中：基本支出4,970.32万元，项目支出735.27万元。具体支出内容为工资福利支出3,488.39万元，商品和服务支出1,340.65万元，对个人和家庭的补助853.87万元，资本性支出19.08万元，另有3.60万元计入往来款。

情况说明：厅机关、驻外联络办事处年初预算为分别申报，但由于实际下达到厅机关的预算指标中包含了驻外联络办事处的人员工资部分，且指标未明确区分厅机关与驻外联络办事处资金分配情况，无法将该部分指标剔除，因此基本支出包含了部分驻外联络办事处的人员工资。

资金使用及调整情况表

单位：万元

项目	年初预算	预算调整	全年指标下达数	2019年支出	年末指标收回	备注
基本支出	4,240.90	858.65	5,099.55	4,970.32	129.23	日常办公经费实际支出额大于全年指标下达数原因为：资金使用过程中部分人员经费调剂至公用经费使用。
其中：人员经费	3,633.24	864.95	4,498.19	4,317.60	180.59	
日常办公经费	607.66	-6.30	601.36	652.72	-51.36	
项目支出	1,140.62	142.99	1,283.61	735.27	548.34	
合计	5,381.52	1,001.64	6,383.16	5,705.59	677.57	

前三季度末部门预算实际支出数分别为1,648.82万元、2,483.62万元和3,673.77万元。

2019 年序时支付进度表

单位:万元

项目	一季度末	二季度末	三季度末
序时执行数	1,648.82	2,483.62	3,673.77
序时指标下达数	3,892.08	4,667.30	5,298.21
支付序时进度	42.36%	53.21%	69.34%

(1) 基本支出

根据财政支付系统数据,2019年基本支出年初预算4,240.90万元,年中预算调整858.65万元,实际支出4,970.32万元。其中人员经费支出4,317.60万元,日常公用经费支出652.72万元。年末财政收回预算指标129.23万元。

2019年“三公”经费预算225.00万元。其中:因公出国(境)费30.00万元,公务用车购置及运行维护费160.00万元,公务接待费35.00万元。2019年实际支出“三公”经费117.83万元。其中:因公出国(境)费20.69万元,公务用车购置及运行维护费85.01万元,公务接待费12.13万元。

“三公”经费支出明细情况表

单位:万元

项目	2019 年年 初预算数	2019 年决 算支出数	超预算 (负数为节约)		2018 年 决算 支出数	超控制 (负数) 为下降	
			金额	节约或超支 比例		金额	增加或 下降比例
因公出国(境)费	30.00	20.69	-9.31	-31.03%	21.41	-0.72	-3.36%
公务接待费	35.00	12.13	-22.87	-65.34%	12.38	-0.25	-2.02%
公务用车购置及 运行维护费	160.00	85.01	-74.99	-46.87%	101.78	-16.77	-16.48%
合 计	225.00	117.83	-107.17	-47.63%	135.57	-17.74	-13.09%

(2) 项目支出

2019年项目支出年初预算1,140.62万元，年中追加预算调整142.99万元，实际支出735.27万元，年末财政收回指标548.34万元。资金主要用于悬挂国旗采购、对外联络专项、协调、交流合作、政策出台前期调研、重大公共政策第三方评估等项目。

2019年单位决算报表项目支出为731.67万元，财政支付系统项目支出为735.27万元，两者差额为3.6万元。主要原因为决算报表将2020年春节离退休干部慰问经费0.14万元计入往来款；预付政策出台前调研专项经费中油料款3.46万元计入往来。具体明细见下表：

项目资金收支情况明细表

单位：万元

序号	预算项目	指标查询系统预算指标金额	支付系统项目支出金额	决算报表项目支出金额	实际项目支出与决算报表项目支出差额	差额原因
1	110 联动经费	34.17	31.47	31.47	0.00	
2	2018年度安全生产目标管理考核奖励经费	3.00	3.00	3.00	0.00	
3	2018年全市离退休干部示范化“五化”党支部创建等项目经费	1.00	1.00	1.00	0.00	
4	2018年文明创建表彰奖励经费	3.00	3.00	3.00	0.00	
5	2020年春节离退休干部慰问经费	7.42	7.42	7.28	0.14	多付1400元，年末计入往来款
6	办理提案及议案专项经费	84.39	72.67	72.67	0.00	
7	城中村改造工作经费	0.38	0.38	0.38	0.00	
8	对外联络专项、协调、交流合作	325.50	201.00	201.00	0.00	

序号	预算项目	指标查询系统预算指标金额	支付系统项目支出金额	决算报表项目支出金额	实际项目支出与决算报表项目支出差额	差额原因
9	老干部活动经费	33.25	26.76	26.76	0.00	
10	派驻纪检组办公经费	3.00	0.30	0.30	0.00	
11	商贸外事处相关调研工作经费	10.00	3.55	3.55	0.00	
12	市直机关干部子女统筹医疗费	1.88	1.88	1.88	0.00	
13	新闻发布工作经费	15.39	14.39	14.39	0.00	
14	悬挂国旗采购经费	214.27	80.07	80.07	0.00	
15	应急管理工作专项	52.57	47.27	47.27	0.00	
16	政策出台前期调研专项经费	211.28	106.32	102.86	3.46	预付油料款，计入往来
17	政府工作督查、督办、联系协调	19.00	10.60	10.60	0.00	
18	政府公报	17.34	12.98	12.98	0.00	
19	中国电信内外网线路租用费	55.58	34.10	34.10	0.00	
20	重大公共政策第三方评估经费	190.00	76.62	76.62	0.00	
21	2018年度财政决算工作奖励资金	0.50	0.00	0.00	0.00	
22	棚户区改造奖励金	0.20	0.00	0.00	0.00	
23	2017年度财政决算工作奖励资金	0.5	0.5	0.50	0.00	
总计		1,283.61	735.27	731.67	3.60	

二、部门绩效目标

(一) 部门职能、职责

协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公厅名义发布的公文；研究市政府各部门和区、县（市）政府请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导审批、决定。根据市政府领导的指示或办理公文的需要，对市政府各部门间

出现的分歧提出处理意见，报市政府领导审批、决定；负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施；督促检查市政府各部门和区、县（市）政府对市政府决定事项及市政府领导有关批示的贯彻落实情况，及时向市政府领导报告；协助安排市政府领导参加重要政务活动，负责市政府、市政府办公厅及主要领导的印信管理；负责市政府及政府办公厅总值班工作，受理群众电话，办理市政府及市政府办公厅工作时间以外的公文；负责市政府重要情况、重大突发事件信息的收集、汇总和报告；协助市政府领导处置重特大突发事件，及时传达、落实和反馈市政府领导指示批示；负责市政府调度平台的运行与管理；指导全市政府系统值班工作；负责全市 110 社会联动工作的协调和督查；协调配合做好市政府相关法律事务工作；负责市政府办公厅文件、合同等合法性审查；承担市政府办公厅普法教育、法制宣传、法律咨询等工作；负责市政府办公厅法律事务的沟通协调；搜集、研究和综合经济社会发展的重要信息、动态，为市政府领导决策提供参考，编辑《长沙市人民政府公报》；指导、监督全市政府信息公开工作；负责联络、协调市政府重大决策和有关情况的新闻发布和宣传报道工作；组织办理政府系统承办的人大建议和政协提案；办理市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（二）部门近三年工作计划及重点项目

市政府办公厅作为我市政府工作开展的重要统筹协调单位，其主要任务是为我市各项重点工作的开展做好参谋、协调、

督查工作，保障市政府工作的高效运转，做好各类综合服务，保障各类政府信息公开工作的开展。各年工作计划均围绕我市重点工作进行铺排。近三年工作计划及重点项目如下：

2017年作为供给侧结构性改革的深化之年，创新国家中心城市、实现基本现代化的开启之年，我市重点工作主要围绕推进智能制造、增强服务业能级、强化创新驱动、全面深化改革、扩大有效投资等十个方面。为推进我市重点工作的开展，市政府办公厅围绕长沙打造“三个中心”，落实国家、省、市关于促进房地产市场平稳健康发展的有关规定等方面开展调研工作，并联合市直有关部门将各类调研成果转化为政策出台应用。重点统筹和督办项目建设、重大片区建设。协调推进长沙开放型经济发展。针对各类政策、文件落实情况，市领导批示的问题进行督查并进行跟踪问效，并积极推进办公信息化平台工作。

2018年作为贯彻党的十九大精神的开局之年，作为“十三五”规划承上启下的重要一年，我市重点工作主要围绕做大做强实体经济、建设创新开放高地、增进群众获得感、建设战略平台和重大基础设施、实施乡村振兴战略、发展现代服务业、加强政府建设等十个方面。为此市政府办公厅积极协调推进“三智一自主”产业布局、“六大片区”建设，协调服务“三大攻坚战”，积极推进落实“放管服”、“最多跑一次”改革和相关政策的落地，并针对各类重点事项组织调研、协调专题会议、做好督查工作。

2019年作为全面建成小康社会关键之年，我市重点工作主

要围绕现代产业发展、“三大攻坚战”、改革开放、民营经济发展、创新驱动发展、重大片区建设、乡村振兴战略等十个方面开展。为此市政府办公厅针对各阶段重点工作开展调研，并加强统筹协调“三大攻坚战”、“六大片区建设”、“产业项目年建设”等多个方面。围绕深入推进现代化长沙和“三个中心建设”、“一圈两场三道”、实体经济、深化改革、营商环境、民生事业、乡村振兴、民营经济等事关全局的问题，开展有效的督查活动。

（三）部门整体支出绩效目标

市政府办公厅的主要职责职能是为市委、市政府的各类决策以及我市各项重点工作的开展做好参谋服务、统筹协调、督查督办、综合保障等工作。2019年度，市政府办公厅提出了：“坚持围绕中心，当好助手参谋；坚持聚焦发展，加强统筹协调；坚持紧盯快办，狠抓落地落实；坚持精致精美，搞好服务保障；坚持凝心聚力，强化系统管理；坚持自身过硬，树立良好形象”的目标和要求。具体见以下几个方面：

考核项目	考核指标	绩效目标
服务大局	1、统筹推进全市中心工作、重大活动	1、在“产业项目建设年”“一圈两场三道”“三大攻坚战”“六大片区建设”“乡村振兴”等重点工作上，发挥好牵头抓总、参谋服务、统筹协调和综合保障的职能；强化对全市中心工作的协调联动，落实部门责任，把控工作进程，及时发现并协调解决工作中的困难和问题；督促牵头部门抓好领导小组任务的落实和情况反馈。 2、加强统筹把关和对接协调，组织好移动互联网岳麓峰会、长沙国际工程机械展览会、中非经贸博览会、中国国际制造高峰论坛等全市性重大活动、重要节会，确保活动准备充分、组织周密、高效有序。

考核项目	考核指标	绩效目标
服务大局	2、做好重要会议服务	市政府全会、市政府常务会、市长办公会、市政府专题会等会议组织规范有序；市政府常务会会前协调准备充分，会议质量效率不断提高；强化会议议定事项跟踪督办，确保会议决策及时落实到位。
	3、加大督查督办力度	加强督促检查，确保市委、市政府重大决策部署及时落地见效；对《政府工作报告》确定的主要目标任务和市政府会议议定事项及时跟踪督办、倒逼工作落实；围绕全局性、阶段性重点工作开展专项督查，推动重难点问题解决；加强督查成果综合运用，向市绩效办提供督查结果通报和“政令畅通”扣分建议，对督查工作进行台账管理。
	4、做好文稿服务	按照“短、实、新”的要求，高质量、严要求做好领导讲话、理论文稿、总结汇报、经验交流等综合性文稿的撰写和服务工作；文稿针对性强，务实管用，市政府领导对文稿服务满意度高。
	5、完成好“营商环境优化年”活动工作任务	对接市“营商环境优化年”工作推进领导小组办公室评价，协调推进各类政策的落实。
主职主责	1、加强调查研究	每个处（室）、厅属单位至少完成一个以上课题调研，调研成果要契合实际、操作性强。提出有思想、有分量、有价值意见建议，为市委市政府提供高质量的决策参考。
	2、做好建议提案办理	加强对建议提案办理工作的综合管理；优化台账管理制度，推动办理工作提质增效；人大和政协机关对建议提案办理的组织管理工作满意率 98% 以上；办理答复全部公开，确保建议提案件件有落实、事事有回音。
	3、做好政府文电服务	加强对规范性文件的管理，确保合法性前置审查制度落实到位；规范公文报送和办理程序，提高公文办理质量和效率，对全市重要文件实行清单管理，确保市政府公文同比下降 10% 以上；遵守保密规定，确保机要安全。
	4、抓好政务信息工作	优化信息处理流程，及时为领导报送有价值的信息，圆满完成省政府办公厅下达的目标管理任务，政务信息报送、采用的数量保持全省第一；做好政务信息公开，全年编印《政情参阅》30 期，编发《市政府公报》12 期。
	5、抓好交办件批示件办理	高度重视中央和省、市领导批示件、交办件的办理，对领导批示、交办的各类事项限时办结；及时反馈办理情况，持续跟踪问效，确保事事有回音、件件有落实。
	6、做好值班值守	严格落实 24 小时值班值守，及时受理并协调解决部门和基层群众反映的问题；及时收集、整理、报送各类值班紧急信息，协助市政府领导处置重特大突发事件；做好政府调度平台的日常维护与管理，确保上下联通顺畅。
	7、加强对外联络服务	充分发挥驻沪办、驻深办的桥梁纽带作用，促进我市与长三角、珠三角政治、经济、文化的合作交流；认真做好接待服务工作，不断提高信息服务水平，全力做好招商引资服务工作，驻深办事处、驻上海办事处累计走访企业 220 家以上。

三、部门的产出成果及效益情况分析

市政府办公厅通过明确职责、落实执行，各项政府工作取得了良好的效益，充分发挥了参谋服务、统筹协调、督查督办、综合服务等功能。主要产出成果及效益情况如下：

（一）履职尽责，参谋服务保障到位

一是高效统筹安排各类会议活动。市政府办公厅根据全市重要文件、重要会议、重要活动计划安排清单，对市政府各类政务活动进行月统筹、周安排。全年组织服务市政府全会2次，市政府常务会议12次、研究事项111个；市长办公会议74次，研究事项169个。二是通过积极开展调研活动，推进各类工作开展和政策落实。2019年市政府办公厅围绕产业发展、“三大攻坚战”、改革开放、民营经济、创新驱动等市委市政府重点工作开展深入调研，共计完成各类调研报告21篇。三是有效保障信息传递、政务信息公开。为做好信息报送工作，市政府办公厅全年共收集政务信息3000余条，上报省办信息600余条，其中被国办采用2条，省办采用100条，政务信息采集工作得到了省办的高度认可，被评为“省政务信息工作先进单位”。针对当前政经热点、难点问题编撰《政情参阅》共计36期，为领导的工作决策提供了有效的参考。编辑《政府公报》12期，并通过政府门户网站进行公开发表。举办在线访谈21期，有效促进我市的政务信息公开。

（二）全力推动，统筹协调圆满完成

一是统筹协调做好了“三大攻坚战”服务工作。多次将“三大攻坚战”纳入市长办公会议、常务会议议题进行讨论，并多次组织专项调研，2019年度“三大攻坚战”任务全面完成。二是做好了“产业项目建设年”、“营商环境优化年”协调推进工作。为推进“两年”工作的开展，市政府办公厅牵头制定了《深入推进“产业项目建设年”活动方案》，组织召开了3次全市“两年”工作推进讲评会议。2019年我市“五个100”项目任务超额完成，“放管服”改革和“一件事一次办”改革强力推进，改革目标全面实现。三是做好了“六大片区”发展协调工作。市政府办公厅印发了《长沙市六大片区综合考核办法》（试行）等文件，2019年我市“六大片区”建设工作得到了有效推进，岳麓山国家大学科技城、马栏山视频文创产业园、临空经济示范区、高铁会展新城等引进企业和项目成果丰硕。四是协调做好了重大活动服务工作。按照“组织有序、优质高效”的原则，各项重大活动准备充分、组织周密，移动互联网岳麓峰会等一系列活动均取得了圆满结果，得到各方好评。五是为民生要点工作做好了统筹协调工作。市政府办公厅紧紧围绕“菜食住行购、教科文卫体、老幼站厕园”等15个字要求，有效的推进民生工作的落地实施。2019年我市共完成15分钟生活圈197个，建设完成了一大批停车场、农贸市场、健身步道等惠民项目，长沙连续12年蝉联中国最具幸福感城市。

（三）强化执行，督查督办成绩斐然

为做好落实督查督办工作，市政府办公厅年初对《政府工作报告》主要目标任务进行责任分解，着力于全市重大事项、重点任务开展督查督办工作，并制定《2019年督查检查考核事项年度计划》。2019年组织开展各类督查督办35次，每季度对“11136”工作落实情况进行专项督查和跟踪问效，下达《政府督查通报》6期，针对“三大攻坚战”、“两个年”、“一圈两场三地”建设、电力“630”攻坚、蓝天保卫战等重点工作项目进行了督查督办。切实推动了市委、市政府决策部署落地落实。并在2019年度全省政府督察工作考评中被评为“督查工作成绩突出单位”。

（四）精细管理，服务水平显著提升

一是扎实做好了文电会务工作。按照“短、实、新”的要求，坚持精简发文，全年发文数量同比减少16.8%。按照会议办理制度规定，精心组织各类重点会议召开。做好视频会议保障工作，全年召开各类视频会议82次，会议畅通率100%。带头使用安可系统，全面推进了无纸化办公。二是切实做好了建议提案办理工作。2019年为配合开展“建议提案办理实效提升年”工作，市政府办公厅下发《关于做好2019年度建议提案办理工作的通知》。全年承办国省市建议提案831件，分解交办2597件次，“重难点”改办300余件次，办复率100%。市人大、市政协对建议提案办理的组织管理工作满意率均为100%，并获评“省

建议提案办理先进单位”。三是认真做好值班值守工作。严格执行 24 小时值班制、首问责任制和领导带班制。及时受理、处理群众求助、投诉、咨询、建议等各类电话 9000 余个。及时收集各级各部门报送的各类信息，向各级领导报送突发事件信息 80 余条次，向省上报信息 52 条次，编印《值班快报》6 期。积极协助市领导圆满处置开福区金霞工业园“5.2”事故、芙蓉区“7.4”火灾事故等一批较大突发事件，得到了市领导充分肯定。四是加强驻外联络服务。充分发挥驻深圳办事处、驻上海联络处桥梁纽带作用，促进地区合作交流、招商引资、信息交流工作的开展。有效促成华为技术有限公司、深圳宝能投资集团、圣码科技有限公司等一批重点企业在长沙投资发展。

四、存在的主要问题

（一）预算管理有待加强

2019 年全年预算指标为 6,383.16 万元，预算完成数 5,705.59 万元，2019 年预算完成率为 89.39%，预算完成率有待提高。部分专项资金使用率偏低，如悬挂国旗采购经费全年预算 214.27 万，全年实际支出 80.07 万元，结余额 134.2 万元，资金使用率仅为 37.37%。2019 年第三季度支付序时进度为 69.34%，低于标准值 80.00%，支付序时进度有待加快。2019 年单位年初预算为 5,381.52 万元，追加预算 1,001.64 万元，2019 年单位预算调整率为 18.61%，单位预算调整管控有待强化。2019 年单位政府采购预算 245.24 万元，实际政府采购金额为 240.28 万元，2019

年政府采购执行率为 97.98%，政府采购预算管理略有不足。

（二）内控工作有待完善

单位资金使用符合相关财务管理制度规定，但存在部分财务凭证不完整情况。如 2019-12-44#凭证为支付 2018 年度提案议案单位及个人考核奖励金，由于经手人未及时将签收凭证归还财务室，导致在本次绩效评价检查中此凭证保存不完整。

（四）绩效自评管理情况有待提升

根据《长沙市财政局关于 2020 年度市直一级预算单位预算绩效自评审核情况的通报》，市政府办公厅审核等级为良，自评报告中部分内容稍有欠缺。一是部门整体支出中项目支出部分未分别进行预算执行分析，个别项目支出资金执行率不高的情况未体现。二是绩效评价指标中，履职产出与履职效益未根据部门职责予以细化设定。

（五）上年度绩效评价中个别问题整改存在不足

上年度个别重点评价问题整改存在不足。如 2018 年单位预算控制率超过标准值为 25.32%，2019 年单位预算调整率为 18.61%，相比较而言预算调整率有所下降，但仍高于标准值。

（六）资产管理工有待改进

单位日常资产管理过程中，各处室在移送待处理、待修缮的固定资产至仓库时，仅在固定资产管理系统进行信息更改，无实物移交记录。经查阅本部门自评报告、盘点记录以及现场询问，本部门未能及时对在库固定资产进行全面盘点。

（七）值班记录不完整

经查阅值班室工作记录，发现值班室电话记录存在记录不完整情况，如 2019-2-8 日值班记录未记录值班员、来电人、来电单位、电话等信息。

五、问题剖析

（一）部分支出未能按照预算安排及时使用导致预算支付序时进度、预算完成率偏低

根据市政府办公厅支付系统数据，对前三季度资金使用情况以及全年预算余额情况，从基本支出与项目支出两方面进行对比，结果如下表：

单位：万元

项目	前三季度累计 下达指标金额	前三季度累计 支付指标金额	前三季度累计 下达指标余额	前三季度 指标执行率	全年预算 指标余额
基本支出：	4,094.52	3,273.36	821.16	79.94%	129.23
项目支出	1,203.69	400.41	803.28	33.27%	548.34
合计	5,298.21	3,673.77	1,624.44	69.34%	677.57

由上表可知，前三季度预算支付序时进度、以及全年预算完成率偏低，整体而言主要是由于项目支出未能够按照预算安排使用，如政策出台前期调研专项经费 2019 年 1 月 22 日下达资金 211.28 万元，截止第三季度使用资金为 39.03 万元，支付进度为 18.47%，全年使用资金 106.32 万元，财政收回结余资金 104.96 万元，资金使用率为 50.32%。由于部分使用资金与政府采购预算相关联，因此也导致政府采购预算执行率偏低。

（二）内控执行存在部分不到位

《长沙市人民政府办公厅财务管理办法》对本部门财务资料提交、审批、审核等方面都做出了明确、具体的要求，如报账人负责各类票据、附件的整理、粘贴。本次评价中出现个别凭证未及时归还，主要是由于该部分相关内控执行不到位。

（三）绩效目标设立及完成情况评价存在欠缺，自评管理可提升

绩效自评工作方面个别内容不够完善，主要原因是部门对绩效自评工作的认识程度还有待进一步提升。预算绩效管理最关键的两个方面，一是预算管理，二是目标管理，因此自评工作中应当强化对预算执行的分析和对绩效目标的量化评价。

（四）部分问题整改效果有待加强

主要未整改到位的问题为：预算调整率持续偏高，2019年度全年预算调整率为18.61%，其中项目支出的调整率为12.54%，基本支出的调整率为20.24%。项目支出、基本支出的预算调整率均偏高，且项目支出的预算资金使用率仅为57.28%，存在年中调整资金未充分使用的情况，年中预算的调整和实际资金需求仍出现不一致。部门对重点绩效评价报告中披露问题的重视程度还有待提升。

（五）资产管理办法执行全面性稍有欠缺

《长沙市人民政府办公厅资产管理办法》对资产的配置、采购、管理等方面均做出了具体规定，要求行政处根据实际情

况，不定期开展资产清查工作，对在库资产明确专人管理等，但制度执行全面性稍有欠缺，对非日常的资产管理工作存在不足。

（六）值班信息记录质量把控不足，导致记录信息完整性存在欠缺

高效开展 24 小时值班工作，是市政府办公厅的日常工作职能之一，本次绩效评价过程中发现的问题主要是由于相关人员对于该项日常工作质量把控的重视程度不够，值班人员未充分认识到完整记录来访信息的重要性。

六、建议

（一）加强预算编制管理，规范、落实预算执行，提高预算执行率

预算执行率受预算安排与预算执行情况的影响。预算编制的合理性和准确性是预算执行高效准确的前提。预算执行工作是对预算安排的落实，是预算收支任务的关键步骤，也是整个预算管理工作的中心环节。

建议市政府办公厅对本部门支出预算情况进行梳理，从整体的角度进行规划安排。对部分与工作职责直接相关的工作经费类专项进行预算调整或整合，如政府工作督查、督办、联系协调专项；对跨年度项目根据项目开展的情况合理安排年度预算资金，如悬挂国旗采购经费；同时按照预算安排落实预算执行，执行过程中应加强监督管理工作，明确各项资金使用与责任主体，及时对预算执行情况进行分析和预警，切实提高财政

资金使用效益。

（二）加强财务资料核实，确保财务原始资料完整

建议加强各部门工作审核环节的内部控制，严格按照部门内控手册及财务管理制度，对财务原始支付凭证资料进行收集、整理、核对工作，及时对整理过程中发现的缺失资料进行补充。对于申请支付时缺失资料的情况，拒绝支付直至补充完整，确保财务资料的真实、完整、合规。

（三）按照预算绩效管理要求，全面落实自评工作

建议在开展自评管理工作时，充分落实各级财政部门关于预算绩效管理的相关要求，根据相关要求有序开展自评工作，撰写自评报告。通过绩效自评工作，对部门上年度工作进行深入剖析，对预算执行进行细致分析，对绩效完成情况进行量化评析，发现问题、总结经验。

（四）及时改进考核评价中发现问题

相比 2018 年度，2019 年预算调整比例有所下降，但仍未完全整改到位，建议在年初预算编制时更加重视全年资金使用情况的规划，坚持“以事定费”的原则进行预算额度测算。对年中确实需调整的部分要进行充分论证，在工作方案切实可行、资金需求板上钉钉的情况下申请预算调整。

（五）按照资产管理办法，落实资产管理工作

为提高资产管理水平，建议严格落实资产管理办法，完善资产日常管理流程，从而规范各类资产管理工作。各类资产移交、处置、盘点需严格按照要求规定实施。各类资产在交接过

程中，及时履行各类审批、交接程序，及时变更交接资产的相关信息，以确保资产管理链条的连续性。按照资产管理的要求，要定期开展资产清查工作，防止资产流失。

（六）全面落实值班管理制度，提高值班记录质量

为不断提高值班工作的质量，建议加强对值班工作以及其他相关综合服务工作的监督力度，确保严格落实值班制度，重视对工作质量的把控，对发现的问题要及时查补漏洞，确保工作万无一失。

七、评价结论

根据对市政府办公厅 2019 年部门整体支出现场绩效评价情况，整体而言本部门通过开展部门工作，充分发挥了财政资金的效益，有力的推动了政府工作规范有序高效运转，很好的履行了部门的职能职责。通过组织安排各类提案议案、专题会议、调研工作，传达各类文件及信息等，有效的推动了我市各类重大事项的开展，及时有效的处理市委、市政府领导所下达的各类协调、督查工作。在市委、市政府的正确领导下，践行了以深入贯彻党的十九大和习近平总书记系列重要讲话精神作为办公厅的指导思想和行动指南。部门整体支出绩效评价得分为 88.9 分，评定等级为良。

长沙市财政局绩效评价工作组

2020 年 9 月 30 日