

# 2023 年度长沙市老干部活动中心 部门整体支出绩效评价结果

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，长沙市财政局绩效评价工作组对长沙市老干部活动中心（以下简称为“市老干部活动中心”）2023 年度的部门整体支出实施了绩效评价。现将评价情况报告如下：

## 一、部门基本情况

市老干部活动中心根据《长沙市机构编制委员会关于明确长沙市老干部活动中心主要职责和内设机构等机构编制事项的通知》（长编委发〔2014〕6号）要求组建而成，受中共长沙市委老干部局管辖，为公益一类事业单位。

市老干部活动中心内设机构 3 个，分别为办公室、活动指导部、设施管理部。

## 二、部门预算资金安排、管理、使用情况

市老干部活动中心 2023 年度年初预算 1,231.04 万元，其中：基本支出 795.04 万元，项目支出 436 万元；年中追加基本支出预算 71.32 万元，追加项目支出预算 1.05 万元。2023 年度市老干部活动中心总预算 1,303.41 万元，其中：基本支出 866.36 万元，项目支出 437.05 万元。

2023 年度决算为 1,271.53 万元，其中：基本支出 860.40 万元，项目支出 411.13 万元。年末资金无结转，预算执行率 97.55%。

### 三、部门的产出成果及效益情况分析

#### （一）统筹推进维修改造

自立项以来，对标市委、市政府和局务会“精致精美”“品质提升”“安全第一”要求，以问题导向细化功能需求，考察学习 12 次，广泛征求意见、集中座谈 13 次，咨询专家团队 14 支，督促机关事务局，协调发改、住建、财评等部门，项目于 12 月顺利进场施工。

#### （二）拓展完善服务功能

进一步规范场馆服务、会务、车辆、食堂、物业管理。协调湘江新区完成八方山排水工程，解决暴雨内涝隐患。完成食堂电缆改造、配电设备维修等项目建设，对接做好实验小学扩建中心院内相关恢复工程。全年完成 14 个维修项目，日常维修 97 处。

#### （三）擦亮“四季”活动品牌

高质量承办长沙市老干部庆祝建党 102 周年文艺汇演。积极参与中部省会城市离退休干部摄影大赛并举办获奖作品长沙站巡展。主办厅级离退休干部兴趣赛，协办长沙市第二届老年农民书画展、爱晚亭杯中老年手机摄影大赛、长沙民乐之友 10 周年庆典音乐会等，组织参加长沙市第十届老年运动会，开展各类文体活动 37 场次，更好满足老同志的精神文化生活需求。

### 四、存在的主要问题

#### （一）“三公经费”使用欠规范

市老干部活动中心存在三公经费使用欠规范的情形。如：市老干部活动中心公务车辆维修日期为 2022 年 7 月，合同签订时间 2022 年 11 月，合同金额 0.12 万元，维修费用支付日期为 2023 年 4 月。

## **（二）资产管理不到位**

### **1. 固定资产未定期盘点**

市老干部活动中心 2023 年未进行固定资产盘点，最近一次盘点时间是 2022 年。

### **2. 资产管理欠规范**

现场评价发现，市老干部活动中心资产管理欠规范。一是对部分固定资产未按照要求粘贴资产管理条码，在盘点过程中难以与实物一一对应。二是由于场馆部分功能区正在建设中，2023 年购置的部分资产直至现场评价日尚未使用。

## **（三）政府采购管理不规范**

### **1. 政府采购执行率不高**

市老干部活动中心 2023 年政府采购预算 159.13 万元，实际政府采购金额 142.45 万元，政府采购预算执行率 89.52%。主要原因是物业管理费预计过多，实际支出较预计的少。

### **2. 部分项目采购验收程序不完善**

2 个项目采购验收程序不规范，政府采购项目验收书验收结论性意见空白，无验收日期，涉及金额 4.37 万元。

## **（四）物业项目管理不到位**

## **1. 物业项目未签订补充协议**

市老干部活动中心物业服务合同存在两个月的空档期，空档期仍由原中标物业公司为市老干部活动中心提供物业服务，并按原签订合同支付服务费 23.01 万元，但未签订补充协议以明确合同双方的权责，存在服务质量不稳定的风险。

## **2. 物业管理监督工作待加强**

现场评价发现，市老干部活动中心物业管理监督工作有待加强。一是绿化带清理不及时。二是部分车辆停放管理工作不到位。场馆院内、周边部分车辆无序停放，未按要求停放。经了解，因前坪花园、场馆内车库等正在维修改造，管理上有松懈导致存在不到位的地方。

### **（五）项目管理有欠缺**

#### **1. 个别项目未按期完工**

市老干部活动中心拟对“关心下一代”特色阵地项目和前坪绿化美化，于 2023 年 3 月 6 日与湖南十亩田园林景观有限公司签订设计合同，合同金额 1 万元，并于当月完成费用支付。特色阵地和前坪美化项目未立即启动，直至 2023 年 12 月 8 日场馆整体进行维修与改造，特色阵地和前坪美化项目才被纳入整体维修改造项目。截至现场评价日，项目未完工。

#### **2. 比赛项目奖项设置与方案不符**

市老干部活动中心二季度兴趣赛方案奖项设置为按比赛项目设一、二、三等奖各 1 名，优胜奖若干。实际比赛时因赛制

原因其中一个比赛项目选出一、二、三等奖各 2 名，奖项设置与方案不符。

### **3. 比赛奖品采购程序欠完善**

市老干部活动中心第一季度兴趣赛奖品发放日期为 2023 年 3 月 15 日，采购合同签订日期为 2023 年 3 月 18 日。经了解，因先按报名人数预购奖品，完赛后根据实际参赛人数发放，多退少补，导致实际发放日期早于采购合同签订日期。

#### **（六）个别绩效目标值设置偏低**

市老干部活动中心 2023 年度个别绩效目标值设置偏低。如部门整体支出的绩效目标之一为老干部大型活动次数大于等于 4 次，实际完成 37 场次，指标值设置过低。

## **五、建议**

### **（一）加强资金使用监管，规范三公经费支出**

严格按会计法和单位费用支出审批制度的要求，加强财务报销审核，确保报销程序合法合规。资金支出严格按照实际发生费用及时报销，做到不提前、不延后。

### **（二）加强固定资产管理，提高资产使用效益**

市老干部活动中心应定期进行固定资产盘点，确保账实相符，保障单位资产完整安全。新购置的资产尽早投入使用，提高资产使用效益。

### **（三）提高政府采购执行率，完善采购验收程序**

编实编细政府采购预算，从采购、验收、资金支付等环节

完善内部流程，加快政府采购支出进度，提高政府采购执行率，重视细节工作。

#### **（四）规范物业合同管理，提高物业整体水平**

严格规范物业合同管理，避免物业合同空档期过长的问題，规避合同风险；加强日常巡查和监督考核，做到物业管理及时发现问题、解决问题，有效提高物业服务质量。

#### **（五）加强内部控制管理，确保项目实施规范**

一是加强内部控制管理，健全政府投资项目资金闭环管理机制，提高财政资金使用效益。二是完善奖品采购发放流程，确保采购、发放程序规范完善。三是完善比赛方案，奖项设置要充分考虑不同比赛项目的赛制情况。

#### **（六）提高目标申报质量，强化绩效管理理念**

提高绩效目标申报质量，绩效目标应从数量、质量、时效、成本及预期效益等方面设置定性、定量指标，绩效指标要根据年度工作计划或安排制定。

### **六、评价结论**

绩效评价工作组从目标设定、预算配置与执行、预算与资产管理、产出与效益等四个方面对市老干部活动中心的 2023 年度部门整体支出的资金使用、管理情况及产出效益进行综合评价，综合评价得分 88.76 分，评价等级为“良”。