

2021 年度中共长沙市委办公厅 整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：中共长沙市委办公厅

2022 年 3 月 21 日

2021 年度中共长沙市委办公厅 整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）基本情况

中共长沙市委办公厅是正县级全额拨款的行政单位，是市委综合办事机构和中枢机关，是市委坚强前哨和巩固后院。2021年年末，市委办公厅现有在职干部职工 109 人，下辖 1 个副县级参公事业单位，内设秘书一处、文电处、法规室等 21 个处室。2021 年，市委办公厅坚决贯彻落实党中央、省委和市委关于党委办公厅（室）工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党的集中统一领导，主要履行参谋、协调、监督和服务职能，重点工作安排是：围绕市委“总揽全局、协调各方”的总任务、总目标搞好“三服务”，即为领导工作服务，为同级和上下级机关服务，为人民群众服务，充分发挥参谋、助手作用，提供信息咨询、调研督查和协调各方的作用。

（二）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

市委办公厅按照以收定支和综合平衡的原则，2021 年财政拨款支出 10162.27 万元。

1. 按功能分类：一般公共服务（类）支出 10145.39 万元，占比 99.83%；社会保障和就业（类）支出 8.88 万元，占比 0.09%；城乡社区（类）支出 5 万元，占 0.05%；灾害防治及应急管理支

出 3 万元，占比 0.03%。

2. 按支出性质分类：基本支出 4557.25 万元，占比 44.84%，主要用于基本工资、津补贴及调整、社保缴费结算和日常公用经费等财政拨款基本支出；项目支出 5605.02 万元，占比 55.16%，主要用于工作需要发展事业而产生的项目支出。

3. 按支出经济分类：工资福利支出 3452.04 万元，占比 33.99%；商品服务支出 1998.27 万元，占比 19.66%；对个人和家庭的补助 653.47 万元，占比 6.43%；资本性支出（基本建设）3254.97 万元，占比 32.02%；资本性支出 803.52 万元，占比 7.9%。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出

2021 年度基本支出 4557.25 万元，主要用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，其中：人员经费支出 4093.64 万元，占比 89.83%；日常公用经费支出 463.61 万元，占比 10.17%。

“三公”经费支出 216.08 万元（基本支出 95.41 万元，项目支出 120.67 万元），分别为：因公出国（境）费支出 0 万元，公务接待费支出 6.33 万元，公务用车购置及运行维护费支出 209.75 万元（其中：车辆购置费 88.02 万元，公务用车运行维护费 121.73 万元），与去年相比，增加了 65.46 万元，主要是更换了 3 台公务用车所致。

（二）项目支出

1. 项目资金安排落实、总投入等情况分析

市委办公厅 2021 年度项目支出 5605.02 万元，均为财政全额拨款，资金全部落实到位。

2. 项目资金实际使用情况分析

市委办公厅 2021 年度项目支出共 31 项计 5605.02 万元。均为业务发展专项，其中：政策出台前期调研、市委法律顾问、网络问政、信息网络维护、党建工作、档案行政管理工作、《长沙要情》等经常性业务专项 13 个计 805.28 万元，市第十四次党代会工作经费、替代工程相关经费、电子政务内网机房建设项目等其他一次性业务专项共 18 个计 4799.74 万元。

3. 项目资金管理情况分析

市委办公厅是市财政零余额账户管理单位，当年对《内部控制管理手册》和《工作规范与制度汇编》进行大幅的完善和补充，特别是对相关财务支出管理制度和经费管理办法进行了重点修订。全年项目支出资金全部由市财政按指标数严格管理并落实到位，切实做到专款专用、厉行节约，提高了经费使用效率，取得了明显成效。

三、部门项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析

2021 年度项目支出包括经常性业务专项和一次性业务专项，50 万元以上的一次性业务专项按办公厅内控要求，根据项目流程进行相关申报立项、论证、概预算编制与审核、项目实施、价

款支付、竣工验收及决算审计等工作。

（二）项目管理情况分析

1. 根据办公厅《采购管理规定》和《涉密项目采购管理办法》，在项目实施过程中，由相关业务处室负责执行，按政府采购的相关规定实行公示制、招标投标制、工程监理制、合同管理制度、廉政监督制等。行政处负责资金管理，资金依合同按进度支付款项并进行相应账务处理。

2. 机关纪委是办公厅内部控制监督管理归口部门，行使内部控制监督职能，负责对办公厅的内控管理工作及内控体系的有效性实施监督、评价。主要经济活动业务层面的内部控制监督包括支出业务控制、项目建设控制、合同控制等。

四、资产管理情况

我办资产管理由市委分管日常工作的副秘书长负总责，一名分管行政后勤工作的厅领导主管，行政处安排专人负责，制订专门的资产管理制度和收发登记制度。行政处负责资产配置计划、报废处置、保管使用等，内网管理处负责电脑和打印机等电子设备的统一调配和使用管理。按月对资产进行折旧，月初报资产月报表，年末资产年报显示：资产总量 17139.62 万元，其中：固定资产 4607.40 万元、在建工程 7851.49 万元（信创二期）、无形资产 4670.56 万元（信创一期和内网机房建设项目等）、流动资产 10.16 万元（其他应收款）。以上资产账目入账和销账通过会计账务和资产管理系统按月逐笔入账，账账相符、账物相符。当

年新增资产 947 台套计 7552.84 万元,处置资产 194 台套计 795.27 万元。年末共有车辆 27 辆,均为一般公务用车;单位价值 50 万元以上通用设备 23 台,元单位价值 100 万元以上专用设备。

五、政府性基金预算支出情况

无

六、国有资本经营预算支出情况

无

七、社会保险基金预算支出情况

无

八、部门整体支出绩效情况

市委办公厅根据相关法律法规和中央、省委办公厅关于党办工作的要求,制定了年度工作计划,编制周工作安排表,对重要工作突出规划,结合工作需要及时建立健全和修订各项管理制度,规范工作流程,将工作责任落实到每个岗位,加强了纪检监督和岗位绩效考评,开展评选岗位能手活动。2021 年在市委的正确领导下,在厅务会的具体指导下,广大干部职工履职尽责,确保了市委办作为市委综合办事机构的正常运转,确保了职能职责的充分发挥,办公厅工作得到了市委的高度肯定,绩效管理被考核组评为优秀。

九、存在的主要问题及原因分析

1. 由于项目调整或资金来源不同,资金支付还不能完全按照工作进度和项目开展情况进行支付。

2. 公共资产管理存在重购轻管现象，车辆日常保养做得还不够好，会计账与资产系统账账相符，但车辆实物与资产账存在出入，对应关系不准确等问题。

十、下一步改进措施

1. 继续完善相关制度，确保支出做到依法合规。

2. 切实加强资产管理。进一步核实车辆资产，按程序和手续办理注销；确保资产账账相符、账实相符。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

2021 年度我办整体支出自评报告于 6 月 30 日前将在长沙市预决算公开平台进行公开，接受社会公众监督。

十二、其他需要说明的情况

无

中共长沙市委办公厅

2022 年 3 月 21 日

附件 1： 部门整体支出绩效自评基础数据表

填报单位：中共长沙市委办公厅（机关）

财政供养人员情况	编制数		2021 年实际在职人数		控制率	
	112		109		97.32%	
经费控制情况	2020 年决算数		2021 年预算数		2021 年决算数	
三公经费	152.07		240.06		216.08	
1.公务用车配置和维护经费	144.29		210.06		209.75	
其中：公车购置	32.63		88.06		88.02	
公车运行维护	111.66		122		121.73	
2.出国经费	0		15		0	
3. 公务接待	7.78		15		6.33	
项目支出：	9948.38		821.48		5605.02	
1.业务工作专项	9948.38		821.48		5605.02	
2.运行维护专项	0		0		0	
公用经费	520.96		463.95		463.61	
其中：办公经费	38.59		47		52.43	
水费、电费、差旅费	5.17		5		0.77	
会议费、培训费	16.25		10		9.56	
政府采购金额	402.77		262.54		210.29	
部门整体支出预算调整	14341.19		5444.21		10162.27	
楼堂馆所控制情况 (2021 年完工项目)	批复规模 (m ²)	实际规模 (m ²)	规模控制率	预算投资(万元)	实际投资(万元)	投资概算控制率
	0	0	0	0	0	0
厉行节约保障措施	1. 精减会议和文电数量，减少经费支出； 2. 盘活现有资产，做到变废为宝，节约资源和经费； 3. 车辆维修和加油全部政府采购，并实行定点加油和维修。					