

2018年度长沙市老干部活动中心 财政项目支出绩效评价报告

为加强财政支出管理,提高财政资金使用效益,根据《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》的通知(中发〔2018〕34号)、《湖南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(湘办发〔2019〕10号)和《长沙市财政局关于开展2019年财政重点绩效评价工作的通知》(长财绩〔2019〕4号)等文件精神,市财政局绩效评价工作组于2019年7月对长沙市老干部活动中心(以下简称市老干部活动中心)2017年、2018年两个年度的运行经费实施了绩效评价。评价采用定量分析和定性分析相结合的方法,从项目决策、项目管理、项目绩效等方面对项目进行综合评价。现将项目绩效评价情况报告如下:

一、评价实施情况

本次评价主要采取查阅资料和实地勘察相结合的方式进行。在评价过程中,评价小组通过召开座谈会听取情况介绍,查阅项目实施过程记录和成果报告,核查财务账务,抽查支付记录、询问、分析计算,实地察看项目实施情况,并向服务对象进行满意度调查等必要的现场评价程序,综合被评价单位自评情况得出评价结论。现场评价涉及的项目资金788.95万元,占项目资金总额的100%。在整个评价过程中,市老干部活动中心

积极配合，能及时、完整、准确的提供相关资料。

二、项目基本情况

(一) 项目立项依据

根据《长沙市机构编制委员会关于调整中共长沙市委老干部局所属事业单位人员编制的通知》(长编办发〔2010〕105号)、2012年7月16日长沙市人民政府《<关于市老干部活动中心(新址)项目运行机制有关问题的请示>所作批示的通知》、《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)文件精神，长沙市财政局将市老干部活动中心运行经费纳入了2017年、2018年度预算。

(二) 项目内容

组织市本级离退休老干部开展各类文体活动和培训，协助各涉老组织开展符合老年人特点的各项活动，并利用中心设施为离退休干部提供服务，负责中心固定资产的管理和场馆设施设备的维护，承办市委老干部局和上级部门交办的其他事项。

(三) 项目绩效目标

每年服务老干部日常活动10万余人次；开展约12场次文体活动和培训；坚持每月卫生工作大检查，确保中心大环境卫生干净整洁，定期维护维修场馆设备设施，确保设备设施运行正常，为老干部提供安全、舒适的活动环境，提高中心在老干部心目中的知名度。

三、项目资金情况

(一) 预算安排及执行情况

纳入本次评价范围的市老干部活动中心运行经费市级财政预算安排 788.95 万元,其中:2017 年预算安排 416.85 万元、2018 年预算安排 372.10 万元;实际到位资金 788.95 万元,其中 2017 年到位资金 416.85 万元、2018 年到位资金 372.10 万元。详见下表。

预算安排与执行情况比较表

单位: 万元

项目名称	预算安排	实际到位	到位率
2017 年运行经费	416.85	416.85	100%
2018 年运行经费	372.10	372.10	100%
合计	788.95	788.95	100%

(二) 项目资金使用情况

市老干部活动中心 2017 年、2018 年日常运行经费到位资金 788.95 万元, 实际使用 783.69 万元, 其中: 2017 年实际使用 411.59 万元, 2018 年实际使用 372.10 万元, 资金使用率 99.33%。具体使用情况如下:

市老干部活动中心日常运行经费专项资金使用明细

金额单位: 万元

项目名称	到位资金	已支出资金			备注
		2017 年	2018 年	合计	
其他社会保障缴费	788.95	7.87	-	7.87	
临聘人员住房公积金		2.32	-	2.32	

项目名称	到位资金	已支出资金			备注
		2017年	2018年	合计	
临聘人员工资		6.61	-	6.61	
临聘人员中餐费		2.65	-	2.65	
办公费		12.25	22.76	35.01	
印刷费		0.04	-	0.04	
水费		17.08	20.27	37.35	
电费		41.46	22.21	63.67	
邮电费		0.52	0.79	1.31	
取暖费		5.51	34.67	40.18	
物业管理费		123.7	135.88	259.58	
维修(护)费		21.46	59.32	80.78	
公务接待费		0.72	0.31	1.03	
专用材料费		6.75	2.48	9.23	
劳务费		1.34	22.13	23.47	
委托业务费		2.95	0.5	3.45	
公务用车运行维护费		3.18	2.78	5.96	
其他商品和服务支出		131.58	34.13	165.71	
办公设备购置		6.78	1.07	7.85	
专用设备购置		7.27	4.53	11.8	
大型修缮		9.55	-	9.55	
差旅费		-	0.1	0.1	
租赁费		-	3.1	3.1	
会议费		-	0.03	0.03	
培训费		-	1.49	1.49	
其他资本性支出		-	3.54	3.54	
合计	788.95	411.59	372.1	783.69	

四、项目实施情况

（一）项目组织情况

老干活动中心 2017 年、2018 年两个年度运行经费项目由老干部活动中心办公室、活动科、设备管理科负责组织实施，参与项目的主管领导、项目实施部门根据各自职责，具体组织实施工作。

（二）项目管理情况

1、活动项目管理

（1）日常场馆活动：①由活动科负责组织实施，主要承担场馆日常管理、开放和承办开放日活动。②根据《员工手册》、《轮岗制度》、《岗位标兵评选制度》的规定，每月进行卫生检查、评选岗位标兵，每半年轮岗。

（2）特定对象的团体活动：①由活动科牵头负责，主要承担指导团队队员（至 2018 年已组建文化艺术体育公益团队 16 支，团队成员 200 余人次）招募、日常训练组织等工作。②根据《市直机关老干部团队日常管理有关规定》、《长沙市老干部活动中心志愿服务管理办法（试行）》规定，各文化、艺术、体育团队除寒暑假外，每周组织训练 1 次，不定期组织公益活动。

（3）主题活动：①由活动科牵头负责，制定活动方案。②召开办公会议进行讨论，规定大型活动及使用经费超过 5,000 元的活动，方案先提交办公会审议，超过 50,000 元的活动经办

公会审议后报局务会审批，活动奖励方案年初报市财政局审定。③活动经费开支严格按财政相关政策和预算执行，奖品和用品都在财政公品商城采购。④根据活动组织情况，由活动科负责活动组织，办公室负责场地安排、后勤保障，设备科负责灯光音响、安全保卫保障。⑤活动举办完成后及时整理相关档案资料。

2、物业管理费和水、电、气的管理：①由设备科牵头负责，办公室和设备科共同负责物业公司的选定、合同的签订，负责物业服务公司管理工作、安全保卫工作、设施设备维保、卫生保洁、园林绿化、节能（水、电、气）工作、综合服务项目考评等。②对物业服务质量的考核采取定期和不定期相结合，日常考核与阶段性综合考核相结合，物业服务工作考核与用户满意度的考核相结合。③随时组织实施日常考核，并将奖罚事项记录于表册，每月汇总一次，以确定当月的扣奖分数。

五、制度建设和各项法律法规制度的执行情况

（一）资金管理制度建立及执行情况

市老干活动中心制定了《财务管理制度》、《专项资金管理制度》，明确了老干部专项活动经费支出在核定的年度预算计划内使用，支出实行先报告再开支，即由科室提出活动方案，中心办公室负责核实经费，报分管财务的中心领导审批；超出预算经费或计划外的活动，先经中心办公会议集体研究决定后实施，所有经费支出均按市财政局部门预算管理有关要求执行。

项目实施过程中，市老干活动中心对纳入本次评价范围的专项资金支付审批程序到位，超出预算经费或计划外的开支经过集体审核，专项资金基本上做到了专款专用。

（二）项目管理制度的建立及执行情况

市老干活动中心制定了《员工手册》、《轮岗制度》、《岗位标兵及微笑天使评选办法》、《全员绩效考核管理实施方案》，对劳动管理、员工奖惩、员工守则、场馆及设施设备卫生标准等做出了规定，有利于加强员工的管理监督，提升员工综合素质，提高服务质量。制订了《老干部集体活动管理制度》，对参加人员范围、集体活动组织流程、经费管理、注意事项等做出了规定。制订了《市直机关老干部团队日常管理有关规定》，对组织机构及职责、参与演出活动的范围及要求、队员的选拔和权利义务、工作保障等做出了规定。制订了《长沙市老干部活动中心志愿服务管理办法（试行）》，对志愿者招募与日常管理、志愿者的权利和义务、志愿服务内容、志愿者激励嘉许机制等做出了规定。制订了《长沙市老干部活动中心物业服务考核评分办法》，明确了物业管理责任部门，对物业服务公司管理工作、安全保卫工作、设施设备维保、卫生保洁、园林绿化、节能（水、电、气）工作、综合服务项目等考评计分制订了标准，对依据考评得分奖罚做出了规定。

绩效评价组成员查看了项目单位提供的《全体干部职工学习、活动计划安排》、《老干部日常活动日记》、《场馆设施

设备和物品管理责任书》等，各项员工管理和活动管理工作基本落实到位。查看了《老干部活动中心物业服务考核评分表》、《老干部活动中心客户满意度调查分析报告》、《客户满意度调查表》，各项项目管理基本按制度规定执行。

六、项目的产出成果及效益情况分析

（一）保障了中心正常运转

加强了设备设施日常巡查及维修维护，坚持“以养为主”的设备维修维护原则，科学制定设备检测保养计划、安排落实日常巡查工作、加大维护保养力度，有效降低设备故障，延长设备使用寿命；细化设备消耗管理，建立设备使用寿命台账，合理控制费用及消耗，发挥设备的最大工作效率，及时更换废旧设备。2017—2018年物业公司处理小型维修1,624次，市老干部活动中心设备科组织实施维修242次，确保了老干部日常娱乐活动场所的正常运转。

（二）做好了场馆接待工作

市老干部活动中心本着全心全意为老干部服务的宗旨，着眼老干部精神文化生活方面的现实需求，用心用情做好服务管理，在场馆工作人员中推行微笑服务理念，主动为老同志提供贴心、暖心的热情周到服务，把活动中心打造成为广大老干部“精神乐园”和增添正能量的平台。2017—2018年场馆日常接待达222,668人次（2017年日常接待达100,833人次，2018年日常接待达121,835人次），其中：2017—2018年承接大小会议

255 场次（2017 年 110 场次、2018 年 145 场次）。

（三）开展了各类弘扬正能量的活动

通过持续深入开展丰富多彩的文娱体育和志愿服务活动、弘扬正能量、展现新风彩，积极服务、引导市直机关老同志退休后实现华丽转身、展示阳光心态，体验美好生活，发挥新的作用。2017—2018 年组织各大类活动共 24 项，如：“华丽转身精彩乐龄”主题活动、“我看改革开放新成就”系列活动、全市离退休干部迎新春游艺活动、全市离退休厅级干部兴趣赛、老年人运动会、成立健康养生兴趣小组、保健养生知识讲座、诗歌朗诵会、书法展等活动，展示了老干部积极健康的良好精神风貌。

（四）拓展了“文化养老”培训

为丰富老干部的文体生活，促进老干部的身心健康，市老干部活动中心积极组织“文化养老”培训班。2017 年将“文化养老”培训班从原来的 6 个班拓展到 23 个班，共开设了舞蹈、声乐、器乐、经络按摩、朗诵、剪纸等 13 门专业，招收学员 865 人次。

（五）加强了老干部团队建设

为发挥老干部的余热，实现“老有所学、老有所教、老有所乐、老有所为”，市老干部活动中心因势利导、顺势而为，积极引导老同志组建团队，参加各种社会活动和公益活动。2017 年已组建了文化类、艺术类、体育类和公益类等 4 个类别的 10 个

团体，2018年已组建文化类、艺术类、体育类和公益类16个团体，团队成员200余人次。

七、存在的问题

（一）绩效目标申报有待规范

市老干部活动中心填报的《项目预算绩效目标申报表》中的质量目标、时效目标未填列，填报的服务对象满意度没有量化。

（二）绩效自评报告内容不够全面

项目单位提交的部门整体支出绩效评价报告中，未对市老干部活动中心重点项目组织实施情况进行描述，未对项目管理等方面存在的问题和不足进行全面的分析，绩效自评内容不够全面。

（三）日常活动统计数据欠严谨

市老干部活动中心设置《老干部日常活动日记》记录每天来馆参加日常活动的人数，月末对每日参加活动的人数进行统计。但《老干部日常活动日记》登记时有的以画“正”字登记来馆人数，有的按红黄绿卡登记人数，有的描写某某班、某某节目总人数，有的登记卡号，有的登记白天晚上的人数，有的登记为某时间段某单位，计量方式欠严谨，影响统计数据的准确性。

（四）部分场馆利用率不高

市老干部活动中心服务对象定位为离休干部和副处级以上

退休干部，仅夜间将乒乓球馆、羽毛球馆对社会开放并收费。根据提供的《活动中心月份活动人数统计表》显示，有些场馆使用率较低。如 2017 年、2018 年两个年度健身房、保龄球馆参加活动人数月平均分别为 77 人次、75 人次，日平均仅 5 人次。

（五）对水、电、气耗用情况的分析不够全面

市老干部活动中心每月进行了水电气耗用登记，并按季进行了耗用情况分析，但分析时主要采取本季与上季耗用量比较，未实施近年同期耗用变动情况分析，由于气温变动对水电气耗用量影响较大，使得本季与上季耗用量变动分析意义不大，分析不够全面，不利于以充分挖掘节能措施。

（六）设备维修保养不够及时

根据《维护中心正常运转项目支出》中项目管理办法、项目质量标准：“每周进行一次保龄球球道的维修保养；每月进行一次健身器材的维修保养；每周进行一次音控设备的调试检测工作；根据物业和场馆报修的情况及时进行日常维修”。经查阅《保龄球球道维修保养记录》反映，有 7 次日常保养间隔时间超过一周；《舞厅、多功能厅维修保养记录》反映，有 11 次日常保养间隔时间超过一周，未达到要求的维修保养频率；《场馆设备维修申请表》反映 2017 年 6 月 7 日申请的维修 205 室 KTV 点歌机，于 2017 年 6 月 15 日完成，处理不够及时。

（七）未及时督促物业公司开展满意度调查

根据《维护中心正常运转项目要求》中项目管理办法、项

目质量标准：“按政府采购流程招投标，每个季度对物业公司进行现场考核，需督促物业公司每半年进行一次满意度调查”，经查阅资料发现，2017年下半年物业公司未出具满意度调查分析报告。

（八）资产管理工有待完善

1、根据2018年5月10日市老干部活动中心《工程建设交付使用资产明细表》显示，2012年单位成立时购置的固定资产2,465.52万元，由于未办理竣工财务决算仍挂账在长沙市老干局在建工程账，未及时移交。

2、老干活动中心每半年对老干活动场馆内的固定资产进行了交接盘点，但对活动场馆外的固定资产未定期盘点，不利于资产管理。

（九）账务处理欠规范

同一项费用在不同明细科目中核算，如：2017年在项目支出下设置了临聘人员劳务费、水费、电费明细科目，并分别列支了临聘人员劳务费6.61万元、水费17.08万元、电费41.46万元，同时又在项目支出下设置的其它商品和服务支出明细科目中列支了临聘人员劳务费6.35万元、水费支出6万元、电费20.73万元，同一项费用归集在不同明细科目中核算，各类费用的真实开支情况未能得到直观反映。

（十）档案管理工作有待加强

经现场查阅资料，市老干部活动中心项目管理制度中未对

需保存的资料进行明确规定，部分重要资料归档保存不完整，如：个别固定资产购置签呈报告或采购申请表、每周五进行的员工培训的培训方案或培训记录资料、个别月份的场馆安全隐患排查检查记录等。

八、改进措施和有关建议

（一）加强预算绩效管理。制定的绩效目标应全面，绩效目标应细化、量化，与部门年度的任务数或计划数相对应，确保绩效目标可审核、可监控、可评价，充分发挥绩效目标在预算绩效管理中的导向作用。

（二）高度重视绩效自评工作。深入项目、结合实际开展绩效自评，提高自评工作质量，利用自评工作发现问题，自查自纠，促进单位预算绩效管理水平进一步提高。

（三）加强项目管理。1、规范项目组织程序，落实项目计划的实施情况，对项目组织实施情况进行监督管理，将水电气耗用管理、设备维修保养管理、物业公司进行满意度调查工作按项目管理规定落到实处。2、扩大场馆对外开放力度，建议试行夜间对外开放所有场馆，充分提高场馆利用率。3、提高老干部日常活动人数统计准确度，建议采用电子刷卡的方式记录参加日常活动的情况，避免因人工登记导致准确率不高的现象。4、制定资料保管相关制度，做好项目实施过程及成果资料的记录，妥善保管各项资料。

（四）加强基础工作管理。1、加强资产管理，建议定

期对老干部活动中心的全部资产进行盘点，确保资产安全完整，防止资产流失。2、进一步规范项目会计核算，对各项成本的列支遵守《政府收支分类科目》的规定，提高会计工作的严谨性。

九、综合评价情况及评价结论

长沙市老干部活动中心制定了 2017 年度、2018 年度工作计划，明确了工作目标，较好地完成了 2017 年度、2018 年度日常场馆开放、会议接待、主题活动、开设“文化养老”培训班，组建团队等工作，保障了中心正常运转，为老干部提供了良好的活动场所，但也存在绩效自评、项目组织实施、资产管理等有待加强等问题。按照项目决策、项目管理、项目绩效等方面进行的总体评价，综合评分为 83.75 分，评价等级为“良”。

长沙市财政局

2019 年 7 月 22 日