

2018 年度长沙市人民政府办公厅 部门整体支出绩效报告

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《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）、《中共湖南省委办公厅、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，长沙市财政局绩效评价工作组于2019年5月8日至2019年7月22日对长沙市人民政府办公厅（以下简称“市政府办公厅”）部门整体支出进行绩效评价，评价采用定量分析和定性分析相结合的方法，从预算配置与执行、预算监督与管理、职责履行、履职效益等方面对部门整体支出进行综合评价。现将绩效评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门职能概述

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；负责市政府总值班工作和全市应急管理工作；办理、协调市 110 社会联动工作；及时向市政府领导报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示，协助处理市直各部门和各区、县（市）政府向市政府反映的重要问题；协助市政府领导组织突发事件的应急处置；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；负责全市政府系统办公自动化建设和有关电子政务工作的规划管理及业务指导；组织办理政府系统承办的人大建议和政协提案；管理外地驻长非经营性机构；负责全市机关效能建设和优化经济发展环境工作；办理市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

（二）内部机构设置

长沙市人民政府办公厅属机关行政单位，内设机构有：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、商贸外事处、教科文卫处、城市建设处、社会管理处、城管环保处、新闻信息处、应急管理办公室、督查室、优化发展环境处、行政事务管理处、人事处、机关党委、离退休人员管理服务处。二级单位有长沙市人民政府驻深圳办事处、长沙市人民政府驻上海联络处。

(三) 人员情况

长沙市人民政府办公厅编制人员共 127 人，其中：行政编制人员 110 人，事业编制 17 人。2018 年末在职人员 127 人，离退人员 1 人，退休人员 105 人。

(四) 2018 年重点工作

1、坚持围绕中心，当好助手参谋。在深查细研上、决策参谋上、信息服务上、以文辅政上下功夫。

2、坚持聚焦发展，加强统筹协调。协调加快湖南湘江新区发展，协调抓好产业链建设，协调推进园区建设，协调开展“产业项目建设年”活动，协调建设质量强市，协调推进以供给侧结构性改革为主线的各项改革等。

3、坚持紧盯快办，狠抓落地落实。围绕中心督查，突出重点督查，带着问题督查，完善机制督查。

4、坚持精致精美，搞好服务保障。进一步改进文风会风，进一步加强应急管理，进一步办好建议提案，进一步优化发展环境，进一步提升机关服务。

5、坚持凝心聚力，强化系统管理。着力推进电子政务建设，着力加强驻外联络服务，着力提升移民工作水平，着力缓解城区停车问题，着力加强湘江枢纽管理，着力做好爱国卫生工作。

6、坚持自身过硬，树立良好形象。切实履行管党治党责任，切实抓好党风廉政建设，切实加强干部队伍建设，切实抓好意识形态工作，切实做好老干服务工作。

(五) 部门整体支出规模

2018年一般公共服务支出 6,201.14 万元，其中：工资福利支出 3,687.72 万元，商品服务支出 1,562.73 万元，对个人和家庭的补助 876.35 万元，资本性支出 64.76 万元；对企业补助 9.58 万元。资金主要用于人员工资、办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费公务用车运行维护费等费用。

二、部门整体支出管理及使用情况

2018年财政拨款收入总计 6,201.58 万元，其中：本年年初预算资金 4,948.61 万元，年中预算调整 1,252.97 万元。上年度资金结转 19.19 万元。

2018年度一般公共预算财政拨款支出 6,201.14 万元，其中：基本支出 5,204.37 万元，项目支出 996.77 万元。具体支出明细为工资福利支出 3,687.72 万元，商品服务支出 1,562.73 万元，对个人和家庭的补助 876.35 万元，资本性支出 64.76 万元，对企业补助 9.58 万元。

2018 年收支明细表

单位：万元

项目	上年结转	年初预算	预算调整	2018 年决算数	年末结余
基本支出	0.00	3,535.96	1,668.41	5,204.37	0.00
其中：人员经费	0.00	2,923.49	1,639.23	4,562.72	0.00
日常公用经费	0.00	612.47	29.18	641.65	0.00
项目支出	19.19	1,412.65	-415.44	996.77	19.63
其中：行政事业类项目	19.19	1,412.65	-415.44	996.77	19.63
合计	19.19	4,948.61	1,252.97	6,201.14	19.63

（一）基本支出

2018 年基本支出年初预算 3,535.96 万元，预算调整 1,668.41 万元，实际支出 5,204.37 万元。其中：人员经费支出为 4,562.72 万元，日常公用经费支出 641.65 万元（包含资本性支出 35.13 万元）。2018 年基本支出无结余。

2018 年“三公”经费预算 235.00 万元。其中：因公出国（境）费 30.00 万元，公务用车购置及运行费 160.00 万元，公务接待费 45.00 万元。2018 年实际支出“三公”经费 135.57 万元。其中：因公出国（境）费 21.41 万元，公务用车购置及运行费 101.78 万元，公务接待费 12.38 万元。

“三公”经费的使用明细表

单位：万元

项目	2018 年年初预算数	2018 年决算支出数	超预算 (负数为节约)		2017 年 决算支 出数	超控制 (负数为下降)	
			金额	节约或超 支比列		金额	增加或下 降比列
因公出国（境）费用	30.00	21.41	-8.59	-28.63%	21.12	0.29	1.37%

项目	2018 年年初 预算数	2018 年决算 支出数	超预算 (负数为节约)		2017年 决算支 出数	超控制 (负数为下降)	
			金额	节约或超 支比列		金额	增加或下 降比列
公务接待费	45.00	12.38	-32.62	-72.49%	21.94	-9.56	-43.57%
公务用车购置及运行费	160.00	101.78	-58.22	-36.39%	119.51	-17.73	-14.84%
合 计	235.00	135.57	-99.43	-42.31%	162.57	-27.00	-16.61%

(二) 项目支出

1、项目支出整体情况

2018年项目支出上年结转19.19万元，年初预算1,412.65万元，预算调整-415.44万元，实际支出996.77万元，2018年项目支出结余19.63万元。资金主要用于对外联络、协调、交流合作，重大公共政策第三方评估，政策出台前期调研经费，年终财税关账慰问，政府公报，武警二中队等项目。

2018年单位决算报表项目支出为996.77万元，指标查询系统中项目支出为1,062.25万元，差额为65.48万元。其中：对外联络、协调、交流合作专项资金中市领导租房押金0.76万元，预付领导医疗保健款5.00万元，棚户区改造奖励金4.80万元，市科协拨突发事件应急管理课题经费2.00万元，2017年棚改先进单位奖金10.00万元未做支出，计入往来款科目；政策出台前调研专项经费中油料款多列支5.31万元；临聘绩效奖及文明奖1.80万元，住房补贴（北办）2.27万元，住房补贴44.16万元计入基本支出；具体明细见下表：

项目资金收支情况

单位：万元

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
“六个走在前列”专项工作经费	5.00	0.00	印刷费	10.39	0.00	
	1.00	0.25	邮电费			
	12.00	4.14	其他商品和服务支出			
	5.00	0.00	会议费			
	5.00	0.00	差旅费			
	2.00	1.00	劳务费			
	10.00	5.00	办公费			
小计	40.00	10.39		10.39	0.00	
110 联动经费	1.00	0.00	印刷费	23.43	0.00	
	25.60	23.04	办公费			
	4.00	0.40	其他商品和服务支出			
	3.00	0.00	差旅费			
小计	33.60	23.43		23.43	0.00	
办理提案及议案专项经费	3.20	0.66	办公费	5.55	0.00	
	3.00	2.98	其他商品和服务支出			
	10.00	1.92	会议费			
小计	16.20	5.55		5.55	0.00	
城中村改造工作经费	23.73	15.12	租赁费	21.57	0.00	
	8.00	0.88	印刷费			
	7.00	1.03	办公费			
	4.00	0.00	差旅费			

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
城中村改造工作经费	14.27	1.39	其他商品和服务支出			
	25.00	3.15	劳务费			
	5.00	0.00	会议费			
	3.00	0.00	培训费			
小计	90.00	21.57		21.57	0.00	
对外联络专项、协调、交流合作	1.00	1.00	物业管理费	334.24	5.76	市领导租房押金0.76万元，预付领导医疗保健款5.00万元，未列支出，计入往来款科目。
	10.00	10.00	培训费			
	26.62	26.62	差旅费			
	20.00	20.00	租赁费			
	5.00	5.00	委托业务费			
	40.00	40.00	劳务费			
	5.15	5.15	会议费			
	91.37	91.37	其他商品和服务支出			
	30.00	30.00	维修（护）费			
	1.00	1.00	电费			
	30.00	30.00	印刷费			
	79.66	79.66	办公费			
0.20	0.20	水费				
小计	340.00	340.00		334.24	5.76	
老干部活动经费	2.00	0.24	差旅费	11.41	0.00	
	1.00	0.74	办公费			
	5.00	3.52	租赁费			
	6.80	6.70	其他商品和服务支出			
	0.20	0.20	电费			
小计	15.00	11.41		11.41	0.00	

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
武警二中队经费	12.00	12.00	办公费	45.00	0.00	
	16.00	16.00	其他商品和服务支出			
	0.60	0.60	邮电费			
	16.00	16.00	维修(护)费			
	0.40	0.40	劳务费			
小计	45.00	45.00		45.00	0.00	
新闻发布工作经费	2.00	2.00	差旅费	14.20	0.00	
	2.00	2.00	印刷费			
	1.00	1.00	办公费			
	1.00	1.00	劳务费			
	2.00	0.00	公务接待费			
	8.20	8.20	其他商品和服务支出			
小计	16.20	14.20		14.20	0.00	
应急管理工作专项	12.00	12.00	劳务费	83.59	0.00	
	3.00	3.00	培训费			
	3.00	3.00	租赁费			
	4.00	4.00	差旅费			
	21.00	21.00	其他商品和服务支出			
	30.50	30.50	办公费			
	2.00	0.09	公务接待费			
	10.00	10.00	印刷费			
小计	85.50	83.59		83.59	0.00	

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
政策出台前期调研专项经费	20.00	20.00	差旅费	174.89	-5.31	油料款多列支 5.31 万元。
	36.40	36.40	其他商品和服务支出			
	80.00	38.01	公务用车运行维护费			
	30.00	30.00	印刷费			
	14.00	1.88	公务接待费			
	1.29	1.29	其他商品和服务支出			
	20.00	20.00	因公出国（境）费用			
	22.00	22.00	办公费			
小计	223.69	169.58		174.89	-5.31	
政府工作督查、督办、联系协调	6.50	1.02	其他商品和服务支出	2.74	0.00	
	8.00	0.88	办公费			
	5.50	0.84	差旅费			
小计	20.00	2.74		2.74	0.00	
政府公报编印经费	5.25	5.25	其他商品和服务支出	16.02	0.00	
	3.00	3.00	差旅费			
	1.00	0.77	邮电费			
	4.00	4.00	印刷费			
	1.00	1.00	办公费			
	2.00	2.00	劳务费			
	2.00	0.00	公务接待费			
小计	18.25	16.02		16.02	0.00	

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
中国电信内外网线路租用费	35.50	35.44	租赁费	49.52	0.00	
	14.00	5.08	其他商品和服务支出			
	3.00	3.00	办公费			
	6.00	6.00	维修（护）费			
小计	58.50	49.52		49.52	0.00	
重大公共政策第三方评估经费	10.00	0.57	咨询费	48.52	0.00	
	337.00	47.95	委托业务费			
小计	347.00	48.52		48.52	0.00	
2018年宣传文化专项经费	3.00	3.00	其他商品和服务支出	3.00	0.00	
2017年度安全生产目标管理考核奖励经费	5.00	5.00	其他商品和服务支出	5.00	0.00	
2017年棚改先进单位奖金(其中市政府督查室5万元)	10.00	10.00	其他商品和服务支出	0.00	10.00	计入往来款
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	0.00	其他商品和服务支出	0.00	0.00	
年终财税关账慰问经费	122.80	121.19	其他商品和服务支出	121.19	0.00	
临聘绩效奖及文明奖	1.80	1.80	其他工资福利支出	0.00	1.80	计入基本支出
市直机关干部子女统筹医疗费	0.85	0.85	其他对个人和家庭的补助	0.85	0.00	
住房补贴（北办）	2.27	2.27	其他对个人和家庭的补助	0.00	2.27	计入基本支出
住房补贴	44.16	44.16	其他对个人和家庭的补助	0.00	44.16	计入基本支出
棚户区改造奖励金	5.00	4.80	其他商品和服务支出	0.00	4.80	计入往来款
困难企业与职工帮扶资金	10.00	9.58	其他对企业补助	9.58	0.00	
市科协拨突发事件应急管理课题经费	2.00	2.00	其他商品和服务支出	0.00	2.00	计入往来款

预算项目	指标查询系统预算指标金额	指标查询系统金额	支出明细	决算报表数	指标查询系统与决算报表差额	差额原因
重大项目建设先进单位	1.00	0.00	其他商品和服务支出	0.00	0.00	
全市重大项目建设创先争优活动专项经费	1.00	0.00	奖励金	0.00	0.00	
全市重大项目建设创先争优活动专项经费（优化办）	1.00	0.00	奖励金	0.00	0.00	
其他行政经费	16.50	16.09	其他商品和服务支出	16.09	0.00	
小计	227.38	220.74		155.71	65.03	
总计	1,576.32	1,062.25		996.77	65.48	

2、项目资金管理情况

长沙市人民政府办公厅财务管理严格依法依规，做到公开公平公正，严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度和预（决）算、政府采购、国库集中支付、专项资金等管理办法和操作规程。

（1）管理制度健全性。单位为规范财务管理，建立健全财务管理制度，制定了如《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》、《公务用车和驾驶员管理办法》、《长沙市人民政府办公厅公务接待若干规定》等一系列合法合规、较为完整的业务及财务管理制度。各项管理制度健全，财务管理规范，相关管理制度得到有效的执行。

（2）资金使用合规性。资金的支付符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨

付有完整的审批程序和手续；经费支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挪用、虚列支出等情况。

（3）预算信息公开性。部门预算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

三、部门项目实施情况

（一）项目组织情况分析

项目采购大宗物品都是通过政府采购平台申报采购计划，实施过程中对资金投向、固定资产购置实施全过程管理，确保如期完成，并及时将项目支出情况按预算编报财务决算。

（二）项目管理情况分析

坚持党组集体理财，办公厅党组集体研究经费预算、大项经费开支等项目，科学把握经费投向投量；强化“预算就是法规”意识，对部门项目经费加强预算执行进度调控，督导办公厅各业务处室抓好预算项目执行，坚持杜绝无预算开支。

四、资产管理情况

为规范固定资产的管理，提高固定资产使用效率，单位制定了《长沙市人民政府办公厅固定资产管理制度》和《长沙市人民政府办公厅政府采购管理办法》，制度中对机关资产配置、资产更新和购置程序、资产的日常管理和维护、资产的处置等方面做出了明确的规定。固定资产配置遵循“效益优先，按需申购，计划配置”的原则，资产增量和存量相结合、资产使用年限

与处室人员编制相结合的要求，组织固定资产配置。固定资产采购按照《通用资产配置标准》、《国有资产配置管理规定》和年度采购预算批复，编制采购计划。固定资产采用信息化管理，引进物资管理系统，把所有固定资产类型、型号、价格、购入时间、使用部门和使用人、存放地点等要素录入系统，生成固定资产卡片。固定资产的处置，先由使用处室提出意见，经行政处核实并报分管财务负责人审批后，按程序报市财政局办理报废、处置和销账工作。

五、部门整体支出绩效情况

（一）开展了调查研究，解决了生活难事

坚持把调查研究作为工作的主旋律，扎实开展“抓重点、补短板、强弱项”的调研活动，以调研推进工作，结合工作加强调研，积极为市委、市政府献策出力。全年累计开展各类调查研究 600 余次，形成一批有分量的调研成果，部分进入市委、市政府决策视野，其中 3 篇在国家级刊物上发表。为解决好老百姓生产生活中的一些难事、烦心事，会同市直有关部门对城区 15 分钟步行生活圈、停车场、农贸市场、人行道、自行车道、历史文化步道等规划建设进行研究，积极协调服务市政府领导开展网络问政，形成《长沙市“一圈两场三道”建设两年行动计划（2018-2019 年）》，并积极跟踪督办。

（二）组织了各项会议，推动了文件的出台

根据省政府和市委工作安排，坚持多层次沟通衔接，积极

做好市政府领导周工作预安排。在会议制度、会前协调和跟踪督办上亮标准、出实招，进一步做好市政府议事决策的法制审查、研究论证、风险评估等前期工作。全年精心组织市政府全会、市政府常务会议、市政府经济形势分析会、市长办公会，研究议题 305 项。参与推动了《关于加快新一代人工智能产业发展推动国家智能制造中心建设若干政策》、《长沙市“五治”工作三年行动计划（2018-2020）》、《长沙城市地下空间规划建设管理办法》、《关于加强和规范招标投标工作的意见》、《长沙市国旗使用管理规定》等一系列全市重大决策性文件的出台。

（三）增进了民生福祉，推进了农村人居环境

坚持以人民为中心的发展理念，积极牵头调度，主动协调各方，长沙连续 11 年获评中国最具幸福感城市。为让幸福在老百姓门口升级，协助服务市政府领导多次专题研究、定期调度，6 月 28 日和 10 月 17 日办公厅分别组织现场督察和进展情况调度。建成 15 分钟生活圈 241 个，新改扩建农贸市场 76 个，新建公共停车场 137 个，新改建自行车道 32.8 公里，市民步行 15 分钟就能享受到托幼、上学、就医、养老、公交、文化娱乐、运动健身、公共服务等便利服务。为切实做好新时代“三农”工作，紧紧围绕实施乡村振兴战略，协调服务推进农村人居环境整治三年行动，重点在治厕、治垃圾、治水、治房、治陋习上下功夫、抓推进、促落实。

（四）优化了长沙营商环境，举办了重大活动

协调服务推进优化大环境行动，牵头制定实施《长沙市贯彻落实〈对接“北上广”优化大环境行动导则〉的实施方案》，每季度对方案明确的 88 项具体任务进行调度督办。积极对标世界银行营商环境指标，明晰长沙市优化营商环境三年行动步骤，对 18 项目重点工作涉及 11 家单位逐一上门进行督查调度，发现问题立行立办，抓好整改落实。12 月 3 日，粤港澳大湾区研究院发布《2018 年中国城市营商环境评价报告》，长沙营商环境指数在 35 个大中城市中位居第 9 位，相比 2017 年上升 11 位，软环境位居第 2 位，相比 2017 年上升 29 位。2018 年服务统筹协调市委市政府重大活动、重要会议 100 余场次，成功举办“媒体艺术之都”、世界语言资源保护大会、长沙—龟尾结好 20 周年庆典、《南海各方行为宣言》高官会、第 16 届国际农交会暨第 20 届农博会、2018 互联网岳麓峰会、第 99 届全国糖酒会、湖南—长三角经贸合作洽谈周、国际马拉松等重大活动。

六、存在的主要问题

（一）预算控制工作有待加强

2018 年单位年初预算为 4,948.61 万元，追加预算 1,252.97 万元，根据公式预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100.00%，计算得出 2018 年单位预算控制率为 25.32%，预算控制率标准值为 0.00%，超过标准值 25.32%。单位的预算控制有待加强。

（二）政府采购预算编制不合理

2018 年单位政府采购年初预算为 99.32 万元，实际政府采购金额为 306.00 万元，根据公式政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100.00%，计算得出 2018 年单位政府采购执行率为 308.09%，政府采购执行率标准值为 100.00%，单位政府采购执行率超过标准值 208.09%，年初政府采购预算编制不合理。

（三）部分项目未见实施资料

根据长沙市人民政府办公厅《关于印发长沙市人民政府办公厅 2018 年工作要点的通知》的要求，绩效评价小组对调研成果要形成问题清单、措施清单和解决清单；引入第三方机构，对重大公共政策实施效果进行评估评价；全面跟踪 2017 年具有投资意向、初步达成协议的产业项目，走访部门（单位）100 家以上，从三个方面进行绩效评价。但单位未提供相关资料。

（四）项目的监督检查工作有待进一步加强

根据长沙市人民政府办公厅《关于印发长沙市人民政府办公厅 2018 年工作要点的通知》（长政办〔2018〕6 号）文件的工作要求，绩效评价组对第三方评估机构政策实施效果评估评价的完成情况和对 2017 年具有投资意向、初步达成协议的产业项目走访完成情况进行评价，单位未能提供项目的实施资料，项目的具体完成情况无法了解，项目单位应加强对项目的监督检查，督促项目按计划完成，项目资料及时归档。

七、改进措施和有关建议

(一) 完善预算管理制度体系，科学合理编制预算

财务人员应提高认识，加强学习，增强按照《预算法》规范运作的意识，要做好预算编制前的调查研究和分析工作，进一步提高预算的准确性和科学性，减少预算编制的随意性。在对预算年度的经济状况进行全面科学分析的基础上，按照“量入为出、收支平衡、统筹兼顾，确保重点”的原则，合理安排预算收支，将预算资金尽量落实到具体单位、项目，争取做到每个支出项目都有预算。

(二) 编制完整的年度采购预算，合理编制采购计划

严格按照《政府采购法》规定和部门预算管理的要求，采购单位要有前瞻性、计划性，要编制完整的年度采购预算。根据政府采购预算编制采购计划，做好政府采购预算和采购计划编报的相互衔接工作，确保采购计划严格按政府采购预算的项目和数额执行，政府采购预算一经批准便要严格执行。

(三) 重视绩效评价工作，建立绩效评价制度

绩效评价工作是衡量部门履行职责的执行情况和效率效果的重要手段，单位应该自上而下增强绩效管理责任意识，把绩效自评、绩效管理等工作纳入常态，建立和完善财政支出绩效评价相关制度，包括绩效目标审查制度、项目绩效考核制度、绩效奖惩制度等，以充分调动开展绩效评价工作的积极性和责任感。

（四）加强项目监督检查，保障项目及时完成

单位要制定合理的项目实施计划，采用科学的管理方法，定期对本单位项目的实施情况进行监督检查，对存在的问题限期整改，责任到人，调动参与人员积极性明确任务目标，发现项目滞后应立即采取有效措施弥补。

八、评价结论

综合上述绩效评价情况，长沙市人民政府办公厅基本遵循了国家的相关财务管理制度的规定，财务核算基本规范，依照计划管理使用资金，较好的完成了2018年整体工作目标。在预算配置方面执行情况较好，但在预算执行、预算管理、产出和效益方面的完成情况方面等环节中存在不完善的情况。从预算配置、预算执行、预算管理、产出和效益方面进行综合评价，长沙市人民政府办公厅2018年度在部门整体支出绩效评价得分83.00分，绩效评价等级为“良”等。

长沙市财政局

2019年7月26日