

长沙市部门整体支出绩效评价报告

评价项目类型：项目实施过程评价 项目完成结果评价

评价项目名称：2020年长沙市机关事务管理局整体支出绩效评价

评价项目单位：长沙市机关事务管理局

项目主管部门：长沙市机关事务管理局

评价项目金额：15,242.26 万元

报告日期：2021年10月21日

长沙市财政局制

2020 年度长沙市机关事务管理局 部门整体支出绩效评价报告

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意见》（中发〔2018〕34号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《长沙市财政局关于开展2021年财政重点绩效评价工作的通知》（长财绩〔2021〕3号）有关规定，市财政局绩效评价工作组于2021年5月至10月对长沙市机关事务管理局（以下简称“市机关事务局”）2020年度部门整体支出实施绩效评价。评价采用定量分析和定性分析相结合的方法，在被评价单位提供资料的基础上，按照重要性原则，根据该项目的实际情况，实施了资料审阅、账务核实、现场查勘、抽查支付记录、询问、分析计算等必要的现场评价程序，并结合预算编制、执行和监督、项目决策、资金分配与使用、资金监督与管理及财务会计信息、项目组织管理、项目绩效完成等方面进行了综合评价，此次评价金额总计15,242.26万元，其中包含基本支出3,217.67万元，项目支出12,024.59万元，现将评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门概况

根据《中共长沙市委长沙市人民政府关于印发<长沙市人民政府职能转变和机构改革方案的实施意见>的通知》（长发〔2015〕6号）和《中共长沙市委长沙市人民政府关于长沙市人民政府机构设置的通知》（长发〔2015〕7号），市机关事务局由市政府直属事业单位调整为市政府工作部门，内设办公室、政策法规处（市直大院计划生育办公室）、财务管理处、资产管理处、公共机构节能管理处、物业管理处、保卫处、房屋维修管理处、人事教育处、离退休人员服务处、机关党委（机关纪委）等处室。市机关事务局下设长沙市人民政府机关第一幼儿园、长沙市人民政府机关第二幼儿园、长沙市人民政府机关第三幼儿园、长沙市委市政府机关大院建设工程指挥部、长沙市直属机关后勤服务中心（代管原长沙宾馆退休人员）等五个二级机构。

根据《长沙市人民政府办公厅关于印发长沙市机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制的通知》（长政办函〔2015〕49号），核定市机关事务局行政编制为18名，全额拨款事业编制2名，2020年末实有在职人员54人。

（二）部门管理制度及执行情况

为进一步提高各项支出的规范性和有效性，根据节约型机关建设要求，市机关事务局全面梳理了各项财务制度，要求各部门从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面健全和完善单位财务管理制度，制定了《市治大院物业管

理规定》《长沙市领导干部周转住房管理办法》《长沙市党政机关办公用房管理实施细则》《长沙市党政机关公务用车管理实施办法》等内部控制制度，形成了一套完善的内部控制和管理制度体系。

在制度执行方面，市机关事务局严格按照内部控制制度流程作业，强化财务约束，规范财务管理，杜绝无预算、超预算支出行为，并定期开展监督检查，各项管理制度得到了有效执行。

（三）部门预算资金安排、管理、使用情况

1、整体预决算情况

2020年年初预算 11,471.88 万元，年中追加预算 3,953.79 万元（主要为追加新冠疫情防疫支出、以及市政府临时交办的工程及应急抢修项目），预算数合计为 15,425.67 万元，其中基本支出 3,326.06 万元（其中上年结转 0.11 万元），项目支出 12,099.61 万元（其中上年结转 1.00 万元）。

2020 年度决算支出 15,242.26 万元，其中基本支出 3,217.67 万元，项目支出 12,024.59 万元。

上述金额为纳入 2020 年度市机关事务局部门整体支出绩效评价范围的预决算数，未包含单独开展重点绩效评价的机关食堂劳务服务外包经费 962.17 万元。

2、基本支出预决算情况

基本支出包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办

公费、邮电费等日常公用经费。2020年市机关事务局经财政批复基本支出预算数为3,326.06万元，决算支出3,217.67万元，年终结转结余资金为108.40万元，具体情况如下表：

基本支出预算执行情况表

金额：万元

序号	内容	预算数	决算数	预算执行率
1	工资福利费用	1,698.56	1,646.80	96.95%
2	商品和服务费用	203.10	202.31	99.61%
3	对个人和家庭的补助费用	1,424.40	1,368.55	96.08%
合计		3,326.06	3,217.67	96.74%

3、三公经费预决算情况

2020年“三公经费”批复预算12.00万元，决算支出6.82万元，预算执行率56.83%。实际支出中，公务用车购置及运行维护费支出5.45万元，较预算节省3.55万元；公务接待费支出1.37万元，较预算节省1.63万元；无因公出国（境）费，具体情况如下表：

“三公经费”预算执行情况表

金额：万元

序号	费用项目	预算数	决算数	超支 (+) 节省 (-)	预算执行率
1	公务用车购置及运行维护费	9.00	5.45	-3.55	60.56%
2	公务接待费	3.00	1.37	-1.63	45.67%
3	因公出国（境）费				
合计		12.00	6.82	-5.18	56.83%

4、项目支出预决算情况

2020年项目支出年初预算批复为12,099.61万元，决算支出12,024.59万元，年终结转结余资金4.28万元，预算执行率为99.38%。2020年项目支出五个，各项目资金预决算情况如下：

（1）市治运行经费

2020年批复预算8,391.12万元，决算支出8,357.87万元，预算执行率99.60%。主要用于市治机关大院运行经费，包括物业费，水、电和燃气费，人防工程建设期间大院交通疏散设计经费，长沙宾馆清欠债务专项资金，二会堂视频会议室运行经费，市直机关食堂自助餐劳务人员经费，市教建集团拆迁补偿款，原长沙宾馆（长沙直属后勤服务中心）2020年人员费用，原麓山宾馆退休职工独生子女奖励等。

（2）非经营性资产管理和维修经费

2020年批复预算1,639.73万元，决算支出1,639.73万元，预算执行率为100.00%。主要用于市应急指挥中心建设等8个维修项目经费，非经营性资产管理经费、长沙市老干部大学本部教学楼消防设施设备提质改造经费、市第一福利院等10个维修改造工程项目经费等。

（3）公共节能和垃圾分类经费

2020年批复预算130.00万元，决算支出128.98万元，预算执行率为99.22%。主要用于生活垃圾分类示范创建经费，即市直大院生活垃圾分类标志费用，全市公共机构节能和生活垃圾

分类工作会议场租费等。

（4）工程建设经费

2020年批复预算448.10万元，决算支出407.41万元，预算执行率为90.92%。主要用于长沙市政务大厅提质改造工程，市直机关食堂自助餐场地改造及设备设施采购经费（一次性项目），市委市政府一办电梯更换工程经费，市档案局北侧（府中路）临时停车场项目工程费用，市治二办正对面绿地（金星路西侧）临时停车场建设项目等工程费用。

（5）疫情防控经费

2020年批复预算1,490.66万元，决算支出1,490.60万元，预算执行率为100.00%。主要用于疫情防控期间一线医务人员工作期间的吃、住、行，住院患者的饮食保障、机关大院防疫医疗点建设、机关大院防疫设备采购等。

5、部门预算管理情况

市机关事务局持续健全和完善预算收支管理和单位财务管理制度，根据市财政规定编制年度部门预算，提高预算管理水平，强化预算管理意识，增强部门预算编制的科学性，经财政局审批形成最终部门预算。在预算执行过程中，强化财务约束，重大支出纳入“三重一大”决策程序管理，严格控制一般性支出，坚持会议费、培训费、“三公”经费等支出预算管理，杜绝无预算、超预算支出行为，建立落实财务信息定期报送制度，加快预算执行进度，并定期开展监督检查，推进厉行节约信息公开；

推进预算绩效管理，精准编制预算绩效管理目标，按要求实施绩效自评，提高财政资金使用效益。

二、部门绩效目标

（一）部门职能职责

1、组织拟订全市机关事务管理和后勤体制改革的政策并组织实施；负责制定机关事务管理的规章制度并监督执行；指导、监督市本级政府各部门的后勤服务工作和下级政府机关事务管理工作；负责市直办公区域机关事务的管理、保障和服务工作。

2、负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房建设计划的审核、汇总和报批工作，对办公用房建设进行监督。

3、负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房、附属用房、相关土地资产权属调配、处置的管理及办公用房和附属设施的维护维修与改造管理工作。

4、参与监督管理市直党政机关厉行节约反对浪费工作。

5、负责组织制定全市公共机构的节能规划和规章制度并组织实施，负责制定市本级公共机构节能年度计划并监督执行；指导、监督全市公共机构节能工作。

6、负责市直大院的安全保卫工作，协助相关部门维护市直大院的上访秩序。

7、研究制定市直机关的物业管理政策及规章制度，负责指导监督物业服务单位的工作；负责市直大院的计划生育、医疗保健服务和食品卫生安全监督管理工作。

8、根据授权做好部分市级领导的生活服务和生活保障设施的管理工作。

9、负责市委、市人大、市人民政府、市政协交办的会议服务和来宾接待工作。

10、承办市委、市人民政府交办的其他事项。

(二) 近三年工作计划及重点项目

1、近三年工作计划

加强人防、物防、技防，大力推进平安智慧大院建设；组织落实好人防工程建设期间的交通管理；持续开展安全生产隐患排查和整治活动，确保不发生重大安全事故。邀请相关专家对重要设施设备作出评估，根据评估结果逐步更换设施设备；优化绿植种植，确保大院环境优美。注重抓好源头减量和垃圾分类，实现减量化达到《关于推进党政等公共机构生活垃圾分类工作的通知》（国管节能〔2017〕180号）减量35%的目标。

2、重点项目

细化门禁、监控系统技术改造方案，推进大院安防监控系统升级改造和市人大、市政府二办、市政协和长沙公共资源交易中心楼栋人脸识别系统建设，加强出入管理，实现市治大院安全责任零事故；对11家单位的房屋进行维修改造，强化在建项目质量安全的监管；重点对20家单位进行节能改造；对长沙市人民政府机关第二幼儿园等8家节约型公共机构示范单位的创建进行指导推进。

（三）整体支出绩效目标

1、部门绩效总目标

确保各个市级机关行政办公、业务用房的正常运转，做好维修改造；保障机关大院的正常运转，为市机关大院机关办公和干部职工提供各项劳务服务和技术服务；提升专业的物业服务管理，配备专业人员，向标准化、精细化、贴心化发展；持续开展安全生产隐患排查和整治活动，确保不发生重大安全事故；普及机关干部职工的垃圾分类意识，强化公共机构能耗，推动绿色生态环境可持续发展。

2、年度项目绩效目标

（1）市治运行

保障机关大院的正常运转，公共和办公区域保洁、绿化环境养护、交通管理、安保管理、消防安全、日常巡查等日常工作全部到位，市治大院、向阳苑物业管理满意度 $\geq 95\%$ 。

（2）非经营性资产管理和维修

完成计划内市本级维修项目 7 个、应急抢修项目 5 个，竣工验收率达 90%以上；统筹调配 20 家单位办公用房，调整面积 2 万平方米，对全市 60 多家行政事业单位办公用房进行检查，开发市本级党政机关办公用房管理信息系统。

（3）公共节能和垃圾分类

在全市范围内创建 20 家以上的市级公共机构生活垃圾分类示范单位；达到《关于推进党政等公共机构生活垃圾分类工作

的通知》（国管节能〔2017〕180号）减量35%的目标；强化公共机构能耗，落实公共机构执行空调设定温度夏季不低于26度、冬季不高于20度的规定。根据《长沙市公共机构节能“十三五”规划》及2020年《政府工作报告》，人均综合能耗下降2.5%，人均水耗同比均下降3%，单位建筑面积能耗同比下降2.5%。

（4）工程建设

按计划实施市直机关食堂自助餐场地改造及设备设施采购、市委市政府一办电梯更换工程、市档案局北侧（府中路）临时停车场项目工程、市治二办正对面绿地（金星路西侧）临时停车场建设项目工程等，工程前期工作、施工过程管理、完工验收等环节合法合规。

（5）疫情防控

组建防疫后勤保障团队，落实办公楼出入人员体温检测、二维码查验、回答问询等管控措施；完成市治大院防疫医疗点建设；保障疫情防控一线医务人员工作期间的生活需求；参加疫情防控一线医务人员对防疫工作期间的生活保障工作的满意度 $\geq 95\%$ 。

三、部门产出成果及效益情况分析

（一）强化物业服务水平，提升市直大院办公环境

为提升物业服务水平，规范物业服务人员的服务意识，市机关事务局全年严格执行每日多次巡检制度，定期对物业服务

人员进行培训、每月对物业服务工作进行考核等工作；落实外来人员和车辆携带物品查验制度，完成人脸识别系统新增机关干部职工人脸识别 11230 张，登记外来访客 37410 人次。严格按照大院设备日常维护保养制度，定期对市直大院内办公楼中央空调、电梯、锅炉、供配电设备的进行检测检修、清洁除尘和水质检测，全年累计完成设备维修 8000 余次，抢修 200 余次。做好机关大院绿植维保，构建“精致精美”的工作环境，全年补栽更换绿化面积约 1500 m²，全年累计修剪绿篱、草坪 150 余次，去除杂草 180 余次，施肥 60 余次。

（二）规范推进非经营性资产管理，做好公共用房统筹调配

2020 年市机关事务局完成计划内市本级非经营性资产维修项目 7 个、应急抢修项目 5 个、计划外专项维修项目 2 个，竣工验收率达 90% 以上；确保施工和办公工作日常运行两不误，利用节假日和夜间施工，完成一办 8 台电梯改造、中央空调改造；积极做好办公用房调配工作，为事业单位改革提供有力保障，2020 年市机关事务局统筹调配 20 多家单位办公用房，调整面积 2 万平方米，共归集 3 万平方米的两处办公场地。会同两办督查室，对全市 60 多家行政事业单位办公用房进行了检查，对存在的问题进行了纠正；2020 年 5 月至 6 月，针对 30 多家市直单位资产经营管理突出问题进行了专项清查，完成最后脱钩的 24 家单位的办公用房清理核查工作。

（三）加强安保工作检查监督，规范市直大院交通管制

为加强“三防”体系建设，提升安保能力水平，2020年市机关事务局监控室做到全时值守，六支保卫力量24小时巡逻，召开局安全生产和消防工作会议8次，组织安全培训19次，开展各项应急演练活动29次，组织市直机关大院和局系统安全生产工作大检查4次，排查隐患301个。持续强化大院内机动车辆的管理，规范机动车辆的有序停放，组织交通人员定岗值勤，对机关大院的车辆行驶、停放进行有效管制，处理违法停车224台次，室内停车场违规处理251台次。

（四）打造生活垃圾分类示范样板，夯实公共节能工作基础

2020年度市机关事务局进入机关大院3000余间办公室开展入室宣传活动，发放《市直机关大院生活垃圾分类指导手册》，宣传生活垃圾分类知识，提高生活垃圾分类投放的精准度。为不断提升公共机构生活垃圾分类工作整体水平，组织公共机构垃圾分类参加示范样板创建活动，共申报35家，通过评审、验收，认定示范样板创建成功25家。2020年7月组织全市能耗统计业务培训，指导区县（市）和部分市直单位开展能耗统计系统培训和数据分析会审，全市较2019年纳入能耗统计的公共机构人均综合能耗同下降3.51%、单位面积能耗同比下降4.34%、人均水耗同比下降3.64%。

（五）严格执行疫情防控措施，做好防疫后勤保障

市机关事务局制定了《长沙市市直机关大院疫情防控工作方案》，落实体温检测、二维码查验、回答问询等管控措施。

落实长沙市委常委会议精神，负责疫情防控一线医护人员工作期间的后勤保障，紧急筹措防疫物资，协调四家酒店用房 895 间，租用车辆 12 台，保障疫情防控一线医务人员 667 位工作期间后勤服务和疫情期间住院患者的营养餐，代表市委、市政府慰问一线医务人员家属 958 人，派出 4 批工作组支援社区、企业疫情防控工作。

四、存在的主要问题

（一）上年问题未整改到位

上年绩效评价报告中发现的部分问题仍然存在，如提前支付下年度三个月的中餐补贴；非经营性资产维修项目合同的履行监督不到位；物业管理监督工作不足等问题，未能整改到位，2020 年度仍然存在。

（二）内部控制制度执行不严

1、人员超编。市机关事务局人员编制数为 20 人，年末实有工作人员为 54 人，在职人员控制率为 270.00%，远超出核定的人员编制数。

2、内部控制制度不符合现行法规规定，实际执行不统一。市机关事务局《非经营公共资产维修内部控制制度》中约定质保金预留为 5%，不符合住房和城乡建设部、财政部《关于印发建设工程质量保证金管理办法的通知》（建质〔2017〕138 号）第七条“保证金总预留比例不得高于工程价款结算总额的 3%”的规定。同时，市机关事务局实际签订工程合同时不同工程项目

质保金预留比例不一致，如长沙市市场监督管理局办公楼紧急维修改造施工合同中约定预留 3%质保金，长沙市公路管理局维修改造工程施工承包合同约定预留 5%工程质保金。

3、业务处理不符合内部控制流程

(1) 零星费用未严格执行事先申请审批流程。2020 年 11 月第 23 号凭证支付交通电动巡逻车轮胎维修更换费用 1,450.00 元，发票和维修清单时间为 2020 年 10 月 27 日，交通电动巡逻车轮胎维修更换请示审批同意日期为 2020 年 11 月 10 日。

(2) 工程维修先开工后补签合同。2020 年 9 月第 41 号凭证支付政府大楼 13F 东茶水间外天花板渗漏工程款 54,974.60 元，项目开工日期为 2020 年 6 月 12 日，签订合同时间为 2020 年 6 月 16 日。

(3) 外购服务成果早于合同签订日期。湖南远诚工程在咨询有限公司 2020 年 4 月 24 日出具《长沙市公共资源交易中心维修改造工程预算编制报告》(湘远诚造字〔2020〕第 2184 号)，2020 年 5 月 11 日长沙市机关事务局与湖南远诚工程咨询有限公司签订《建设工程造价咨询合同》。

(4) 工作公示制度未执行到位。垃圾分类明确要建立楼层公示制度，即每月对于每个楼层每个办公室的垃圾分类投放量，可回收物量和投放准确率情况进行公示，市直大院各单位垃圾分类工作公示制度，每月对驻院各单位生活垃圾分类工作开展情况进行公示，实际均未进行公示。

（三）资产维修监管有待加强

1、非经营性资产维修项目合同条款不规范。根据《长沙市机关事务管理局非经营公共资产维修内部控制》的规定，维修项目合同应约定结算送审时限要求，但抽查房屋维修部维修工程合同，均未就该条款进行明确约定。

2、变更工程修改项目无变更申请。市公共工程建设中心办公楼维修工程，合同约定为更换部分铝合金窗及成品实木门及门套，实际维修施工时，由于窗户较为结实，采纳了施工方意见未予更换，将全部门更换为成品实木门及门套，未办理维修项目变更手续。

3、工程完工后结算不及时。截至现场审计时，存在有6个项目竣工验收后，未按规定及时上交结算资料，尚未进行结算。

4、部分工程维修质量不高。经现场勘察，市档案馆办公楼渗漏维修改造工程、市应急指挥中心（八楼）办公房维修改造、市老干部活动中心外墙维修改造、二办负一楼美容美发零星工程、市公共工程建设中心办公楼维修项目，均发现维修后仍存在墙面开裂、漏水及瓷砖开裂现象。

5、部分项目未按期开完工。市卫健委药具管理中心办公楼维修改造工程，合同约定维修工期为2020年5月25日至6月14日，工程竣工报告开工日期为2020年6月1日，竣工日期为2020年6月30日。

（四）物业管理监督工作不足

1、**安全保卫制度执行不力**。绩效评价人员现场查视，发现保卫人员空档期用手机看节目的现象，还有发现市政府二办门口有人卖口罩保安未予处理。

2、**环境卫生有待进一步加强**。绩效评价人员现场勘察，楼道环境卫生清理不及时，如：一办负一楼绿化旁堆放老旧沙发、椅子、泡沫、垃圾等未及时处理；二办四楼走到有蜘蛛网等。

3、**物业备查资料不完善**。查看物业二办备查资料，安保消防器材检查表中只见对讲机的检查情况，未见消防灭火器等相关的检查情况；对电气设备检查、维护、保养的统计表中未见保修人员现场签字；三办的备查资料中，开展培训记录，对培训人员签字进行比对，大部分均为代签。

4、**维修回访资料未按规定归档**。2020年度市机关事务局物业管理部对各单位申报的重大维修改造项目通过上门服务、电话询问方式进行100%回访，但未对回访资料进行归档。

（五）资金使用和财务管理不规范

1、**基本支出在项目支出中列支**。2020年3月第31号凭证，支付退休人员七个节日及抗疫特别慰问费237,600.00元，通过“市治机关运行经费”列支。

2、**固定资产与低耗物资管理不合规**。固定资产台账为2017年末的明细清单，经与市机关事务局办公室询问了解到2018、2019、2020年均未对部门固定资产进行盘点清理，办公室门后

贴的资产清单也为以前年度办公室资产清单，未及时更新。经查看市机关事务局低值易耗品物资管理明细，仅有物品领用清单，无针对购进、领用、结余库存的台账，上述情况不利于资产管理，不能及时了解固定资产及物资现有的库存情况。

3、使用不规范的原始凭证报支费用。2020年9月第44号凭证支付市委中厅西电梯机房空调维修费6,380.00元，所附工程验收单开工日期、竣工日期、竣工验收日期均为空白。

（六）绩效目标设置不科学

市机关事务局年度绩效目标设置不理想，如：市治大院人防工程施工期间交通的质量目标值、社会目标内容及目标值设置不符合文件要求；机关大院物业管理可持续目标设置不符合文件要求等，未根据相关专项经费管理办法或文件进行针对性绩效目标设置。

五、问题剖析

（一）上年问题未整改到位分析

上年度绩效评价发现的问题涉及多个部门，但问题整改责任未划清，缺乏整改联动机制，影响整改的效率和效果。

（二）内部控制方面问题分析

1、人员超编分析

市机关事务局人员编制根据《长沙市人民政府办公厅关于印发长沙市机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制的通知》（长政办函〔2015〕49号）核定，由于机构改革等原因，

市机关事务局管理事务繁杂且日趋增多需要增岗增员，但编制调整困难，造成人员超编。

2、内部控制制度健全与执行分析

市机关事务局已制定一套相对健全的内部控制管理制度，并根据每个预算年度政策的修订和单位管理需求的变化逐年更新，由于内部控制制度涉及政策面广泛，个别条款难以做与现行国家法律法规的变化完全同步对接到位。制度更新后由于未及时传达，出现了执行不到位的现象，如作业流程不规范、检查记录不完善或未及时记录保存等。

（三）资产维修工程管理问题分析

资产维修工程管理一是合同签订、变更和执行不规范，主要原因是：合同内部控制制度制定后，仍沿用原有的合同格式，对必要的合同条款未予及时补充修正；涉及合同约定事项发生改变时，项目管理人员未按程序签订补充协议；在合同执行过程中，未严格要求按合同约定开完工，维修工程质量验收未根据合同先确定验收细则，验收工作不够细致。

（四）物业管理工作问题分析

物业管理工作一是存在安全保卫制度执行不力、环境卫生不够干净整洁的问题，安保人员工作纪律教育不够，对物业管理的日常监督、巡查还不到位，未能做到及时发现问题、解决问题；物业管理作业繁杂，事项多，对于部分物业作业资料审核、归档保管工作未予以足够重视，缺少具体工作要求和监督。

（五）资金使用和财务管理问题分析

资金使用方面，在专项资金中列支基本支出费用，说明未能严格执行专项资金专款专用的规定；固定资产管理方面，未能严格执行定期盘点规定，建立健全资产管理台账，准确反映资产变化情况；在费用报销方面，保证报销原始凭证的完整性信息。

（六）绩效目标设置问题分析

受传统思维影响，财政资金管理理念还停留在“过程管理”阶段，预算绩效管理工作仍处于探索试点和完善阶段，缺少完整的绩效指标参考体系，绩效目标编制管理主要由财务部负责，业务部门在绩效目标设置过程中参与度不够，在编制项目预算绩效目标工作中，未能编制完全贴合相对应的项目支出绩效指标。

六、建议

（一）落实绩效评价问题整改工作

建立健全绩效评价问题整改制度，财务绩效管理人员与问题所在责任部门要建立整改联动机制，认真开展自查自纠，逐条分析原因所在，提出相应的整改措施，指定专人负责问题整改督导和整改措施建议落实到位。

（二）加强内部控制管控

按照长沙市人民政府办公厅下发的文件的控制人员编制执行，超出人员必须完善相应的审批手续；严格按照《建设工程

《质量保证金管理办法》的规定，根据上级有关法规规定的变化及时更新内部控制制度，规范工程质保金预留比例；加快工程款项结算，督促施工方工程完工后的结算、决算工作，严格按照合同支付款项，定期对未按要求付款的事项进行筛查。

（三）强化资产维修工程管理

严格合同签订审核程序，单位内部控制制度制定或修订后，及时下达各业务部门；加强合同变更管理以及合同执行过程监督管理；规范维修工程质量验收程序，要根据合同约定的质量标准先确定验收细则，保证维修工程质量。

（四）细化物业管理监督工作

加强日常巡查和监督考核，对检查出来的问题，向物业公司发整改清单，做到物业管理及时发现问题、解决问题；严格安全保卫人员日常工作纪律；根据内部制度要求，加强物业作业资料审核、归档保管工作，做到物业管理作业资料详实、完整。

（五）进一步加强财务管理

加强对专项资金使用情况的监管，防止挤占专项资金的现象发生，使财政资金使用效益最大化；落实固定资产定期盘点制度，及时掌握资产状况，提高资产利用效率，保证资产安全；严格按会计法和市机关事务局《日常费用开支审批和报销》的要求，加强财务报销审核，确保财务原始凭证合法合规。

（六）持续强化预算绩效管理工作

根据市机关事务局项目经费支出的具体文件、合同等要求，编制适当的、贴合项目支出方向的细化量化，可考核的绩效目标；年度绩效评价工作结束后，认真梳理分析工作开展中存在的问题和困难，从健全和完善机制和体制建设的角度分析现象、查找原因、提出解决问题的方案，防止相关问题的发生。

七、评价结论

绩效评价小组通过听取单位情况介绍、查阅会计凭证、核实支出数据、发放调查问卷等方式获取相关资料，依据部门（单位）整体支出和项目支出绩效目标，从财政管理工作绩效、部门职能履行、部门履职效果、年度工作重点任务实施情况，采用定量分析和定性分析相结合的评价方法进行综合评分，评价得分 85.92 分，评价等级为“良”。

长沙市财政局

2021 年 10 月 21 日