

2019年度长沙市机关事务管理局 部门整体支出绩效重点评价报告

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2020年财政重点绩效评价工作的通知》（长财绩〔2020〕2号）有关规定，市财政局绩效评价工作组于2020年5月对长沙市机关事务局（以下简称“市机关事务局”）2019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对项目进行了综合评价，现将评价情况报告如下：

一、项目基本情况

（一）单位概况

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),设立长沙市机关事务管理局,为市人民政府工作部门。市机关事务局总共编制20人,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。年末实有在职人员52人,编制控制率为260.00%。

(二) 单位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,市机关事务局制定了《长沙市机关事务管理局内部控制制度》《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》和《长沙市党政机关公务用车管理实施办法》等制度。在项目的实施过程中,市机关事务局各项制度文件得到了较好地执行。

(三) 单位预算资金安排、管理、使用情况

2019年经财政批复整体预算为17,412.48万元(其中上年结转620.29万元),其中基本支出2,888.64万元(其中上年结转1.19万元),项目支出14,523.84万元(其中上年结转619.10万元);决算支出17,252.31万元,其中基本支出2,741.91万元,项目支出14,510.40万元。预算执行率为99.08%。

1、基本支出

基本支出是为保障正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费，确保基本工作任务全面完成。2019年市机关事务局经财政批复基本支出年初预算为2,887.45万元，上年结转1.19万元；决算支出2,741.91万元，资金结余146.73万元，预算执行率为99.05%。

表一：基本支出情况如下表：

单位：万元

序号	内容	部门预算			决算支出	本期结余	预算执行率
		年初预算	上年结转	合计			
基本支出合计：		2,887.45	1.19	2,888.64	2,741.91	146.73	99.05%
1	工资福利费用	1,859.41	-	1,859.41	1,726.98	132.42	92.88%
2	商品和服务费用	187.33	1.19	188.52	179.89	8.63	95.42%
其中： 三公经费	公务用车	9.00	-	9.00	23.07	-14.07	256.32%
	公务接待	7.00	-	7.00	1.76	5.24	25.19%
	因公出国	0.00	-	-	-	-	-
3	对个人和家庭的补助费用	840.71	-	840.71	835.04	5.68	99.32%

(1) 人员经费支出1,726.98万元，主要用于在职人员工资、津贴补贴、奖金；退休人员各项补贴；社会保障缴费；住房公积金；临聘人员及中级雇员经费等。

(2) 公用经费支出179.89万元，主要用于通信费、杂志订阅、“三公”经费，其他交通费用、工会经费及其他商品和服务支出（中餐补助、加班餐费等）经费等。

2019年三公经费预算16.00万元，支出24.83万元。其中公务用车购置及运行维护费23.07万元，超出部门预算23.07万元；公

务接待费1.76万元，结余5.24万元；无因公出国（境）费。

2、项目支出

2019年经财政批复项目支出预算为14,523.84万元，其中年初预算13,904.74万元，上年结转619.10万元；决算支出14,510.40万元，资金结余13.44万元，预算执行率为99.91%。

表二：项目支出情况如下表：

（单位：万元）

序号	内容	部门预算			决算支出	本期结余	预算执行率
		年初预算	上年结转	合计			
项目支出合计：		13,904.74	619.10	14,523.84	14,510.40	13.44	99.91%
1	市治运行	6,630.16	22.48	6,652.64	6,647.61	5.03	99.93%
2	非经营性资产维修	5,592.25	596.62	6,188.86	6,180.46	8.41	99.87%
3	后勤服务	962.17	-	962.17	962.17	0.00	100.00%
4	垃圾分类	356.16	-	356.16	356.16	0.00	100.00%
5	公共节能	364.00	-	364.00	364.00	0.00	100.00%

2019年共有预算内项目5个，项目组织实施情况如下：

市治运行2019年预算6,712.64万元，其中：年初预算数为6,630.16万元，上年结转22.48万元，决算支出6,647.61万元，预算执行率99.93%。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，原长沙宾馆（长沙直属后勤服务中心托管）费用，机关大院指挥部人员经费，市治大院各楼栋微型消防站建设所需设备器材采购和局机关建设涉密机房，公务用车日常管理经费，原麓山宾馆退休职工独生子女奖励费，市直

机关干部子女统筹医疗费等。

非经营性资产维修 2019 年预算 6,188.86 万元，其中：年初预算数为 5,592.25 万元，上年结转 596.62 万元，决算支出 6,180.46 万元，预算执行率为 99.87%。主要用于市会议中心改造等 9 个维修项目经费，市治大院物业管理缺口，市治大院部分消防设备更换、公共广播设备更换，市委市政府（一办）中央空调系统改造项目前期费用，市治机关大院食堂改造提升项目装修工程费用，市治二办正对面绿地临时停车场建设项目资金，市委市政府一办电梯更换工程经费等。

后勤服务 2019 年预算 962.17 万元，决算支出 962.17 万元，预算执行率为 100.00%。主要用于机关食堂劳务服务外包经费。

垃圾分类 2019 年预算 356.16 万元，决算支出 356.16 万元，预算执行率为 100.00%。主要用于 2019 年城管环境综合整治补助，市治大院生活垃圾分类项目（包括购买分类垃圾桶、垃圾分类宣传费用等）。

公共节能 2019 年预算 364.00 万元，决算支出 364.00 万元，预算执行率为 100.00%。其中 334.00 万元为 20 家单位节能补助，且非单位年初预算，另外 30.00 万元为按要求安排的公共节能日常工作经费。

二、长沙市机关事务管理局绩效目标

（一）长沙市机关事务管理局职能、职责

负责制定机关事务管理的规章制度并监督执行；指导和监

督办公区域机关事务和后勤服务工作；负责市直机关及全额拨款事业单位办公用房建设报批工作以及产权属调配、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并进行监督；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；指导、监督全市公共机构节能工作；负责市治大院的安全保卫工作；制定市直机关的物业管理政策及规章制度，并指导监督物业工作；负责市治大院的医疗保健服务和食品卫生安全监督管理工作；负责会议服务和来宾接待工作。

（二）长沙市机关事务管理局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）单位整体支出绩效目标

建立健全社会治安群防群治网络；市治大院安全责任零事故。物业服务工作向标准化、精细化、贴心化发展；做好公务用车信息管理平台建设工作，实现公务用车使用规范有序；优化资产管理效能，做好机构改革中办公用房调配保障工作；提升食堂管理和服务水平，确保全年食堂正常有序供餐；组织编制全市公共机构名录库；整体推进全市公共机构生活垃圾分类工作。开展公共机构节能工作，统筹指导监督全市公共机构节能工作；创建 5 家以上节约型公共机构示范单位；强化公共机构能耗，人均综合能耗下降 2.80%，人均水耗同比均下降 3.80%，单位建筑面积能耗同比下降 2.80%。

三、项目的产出成果及效益情况分析

（一）确保了市治正常运行

按照“一岗双责”和“谁主管、谁负责”的原则，与大院各安保力量、单位签订安全工作责任书，层层落实责任。升级改造技防设施设备，在停车场、各道路上安装高清监控设备实施全面监控。加强大院人员管理，新建办公楼人脸识别通道系统，录

入机关干部职工人脸识别 12,795 张，登记外来访客 495,411 人次；积极配合做好信访维稳工作，协助配合相关部门进行协调处理上访事件 188 批次，妥善处理群体上访事件 70 多起。圆满完成了“两会”、国庆安保期等安全保卫工作，全年保障市级大型会议安保工作 60 多场次；协助指挥管理大院人防工程建设期间院内交通秩序，对违章车辆有效管理和处置。新增室外停车位 1,148 个，新增大院道路标识牌、车牌识别系统和更换交通设施设备，并对机构调整后的地下停车位进行重新分配。

（二）强化了物业服务管理

走访服务单位，征求服务对象的意见，规范完善了物业管理日常考核和阶段考核细则，每月对物业公司的服务工作进行考核评定。在电梯、卫生间等 513 处重要的公共区域公布物业服务及物业服务监管电话，通过日常巡查、满意度调查、跟踪回访等多种途径和形式，及时掌握和收集客户需求、意见和建议，强化物业规范化服务管理。定期对大门玻璃、地毯、月台及 3 米以下玻璃幕墙进行清洗，对各类沟渠井累积进行清理 210 批次，对人工湖漂浮物进行清理 90 余次，并对人工湖进行 2 次大规模投洒水灰粉消菌杀毒，定期在办公楼与公共区域内进行“四害消杀”累计 146 次，全年累计修剪绿篱、草坪 157 次，去除杂草 197 次，施肥 62 次，补栽绿化 12 次，确保机关大院环境优美。全年累计完成设备维修 8,592 次，抢修 200 多次，电梯故障处理 10 多次，保证设施设备处于良好的运行状态和最佳使

用效果。完成各楼栋中央空调、电梯、锅炉、供配电设备的年度例行检测检修、清洁除尘和水质检测，排除了安全隐患。

（三）做好了机关后勤服务保障工作

机关食堂加强规范化标准化管理，前厅后厨引入餐厨 6S 管理体系。严把食材采购关，邀请市纪检监察组全面走访食堂定点供货商，一年来共清退不达标食材 17 批次，公示蔬菜农残检测结果近 200 次，取消供货商周期配送资格 1 次；始终严把原材料出入口关，全年抽检 100 批次以上，全年没有发生一起食品安全事故。根据季节推陈出新，全年引进菜品 20 多个，研发创新包厢菜式 30 多个。机关食堂全年运行良好，做好了机关大院干部职工的后勤保障。对涉改单位办公用房进行统筹调配，调整单位共 55 家，优化调整办公用房面积近 10 万平方米，确保机构改革后职能调整单位的正常办公。完成全市机关和事业单位 572 家办公用房数据汇总上报工作。完成归集了市体育局等 9 家单位的资产，接收房屋面积 44,518.53 平方米，土地面积 22,143.12 平方米。同时完成了朝阳路 218 号大院、蔡锷路原二手房交易中心办公楼的物业管理工作。

（四）推进了垃圾分类工作，增强了节约资源意识

一手抓市直机关大院垃圾分类示范创建，一手抓市本级和区县（市）公共机构工作落实，实现全市 2,604 家公共机构单位全覆盖和台账 100% 报送。召开 4 次调度部署会，组织全市公共机构大力宣传垃圾分类，推进垃圾分类工作。全年组织 4 次全

市公共机构垃圾分类工作业务培训会，建立微信工作群，精心编印教案课件、视频录像、投放指南。组织 2 次全市公共机构垃圾分类工作检查，全面推进单位全覆盖和高效有序推进。大力开展市直机关大院垃圾分类示范创建工作，按照信息化、数字化、现代化、一流化的要求，实施“互联网+智能垃圾分类”模式，二维码垃圾袋溯源、楼栋收集转运点识别、智能分拣中心评估，打造全省公共机构垃圾分类工作示范点。同步推动全市公共机构示范创建工作，评选出 20 家示范单位，引领本地区、本系统垃圾分类工作。长沙市在 2019 年第一季度 46 个重点城市生活垃圾分类工作得分排名中排名第 17 名，较 2018 年第三季度的第 38 名跃上了一个新台阶。通过支持 20 个节能项目，鼓励示范、先进，有效推动节能新产品、新技术的推广和应用。增强全社会节能意识，推动全市公共机构节能工作在全市节能减排工作的示范引领作用。助力长沙市单位 GDP 能耗指标的下降，推动全市公共机构节能工作稳步健康发展。2019 年全市纳入能耗统计的公共机构能耗总量较 2018 年下降 1.25%，作为主要能源的电降幅为 1.12%，人均消耗电同比 2018 年下降 3.38%。人均综合能耗同比 2018 年下降 3.51%；单位面积能耗同比 2018 年下降 4.34%；人均水消耗量同比 2018 年下降 3.64%，三项指标均实现了年度节能工作目标。

四、存在的主要问题及问题剖析

（一）人员编制超标。市机关事务局人员编制数为 20 人，

年末实有工作人员为 52 人，在职人员控制率为 260.00%，远超出核定的人员编制数；管理事务多且机构增加，不给编制是造成超编的原因。

（二）存在挤占专项资金的现象。个别应列入基本支出费用在项目支出中列支。如 2019 年 8 月 30 号凭证，支付购帕萨特 1.4T 公务车一辆 16.89 万元在市治机关运行经费中列支。未严格履行《长沙市财政专项资金管理办法》（长政发〔2016〕3 号）第二十三条“专项资金应专款专用，任何单位和个人不得滞留、截留，不得用于专项资金使用范围以外的开支”的规定，在专项资金中开支日常经费。

（三）提前支付下一年度三个月的中餐补贴。如 2019 年 11 月 117 号凭证，2019 年度开支了 2020 年 2-4 月的职工中餐补助 10.08 万元。未严格履行《长沙市财政专项资金管理办法》（长政发〔2016〕3 号）第三章第二十二条“专项资金原则上不能预拨下年度资金，到年终未动用的专项资金和项目已完成结余的预算资金，原则上由市财政部门收回统筹使用”的规定。

（四）工会经费使用不规范。应由工会经费支付的费用列入了行政费用，如 2019 年 12 月 102 号凭证，行政费用列支了生日福利购买蛋糕 2.39 万元。生日福利应在工会经费中支付，不能在行政费用中列支。

（五）物业管理监督工作不足。安全保卫制度执行不力，环境卫生有待进一步加强。如保卫人员空档期用手机看节目，

二办地下停车场禁止行人通行的入口有行人出入；八楼城管局与红十字会过道长时间摆放柜子、沙发，地下车库存在废弃办公桌椅未清理。对安保人员工作要求不够严格，公共区域卫生巡查力度不够。

（六）物资管理不够规范。如批量购置卫生用纸，以领作耗，无收领存管理台账；批量购置垃圾袋无验收明细，无收领存管理台账。对物资管理的监督不严，未制定严格的管理规范和相关控制标准。

（七）对非经营性资产维修项目合同的履行监督不到位。

1、七个项目的开工、竣工日期与合同不一致。如园林绿化质量监督站维修项目，合同开工日期为2019年5月13日、竣工日期2019年6月13日，与验收报告的开工日期2019年6月12日、竣工日期2019年7月20日不一致等。

2、对工程维修质量有待提高。现场查看的几处有墙面开裂现象，如2019年9月完工的市工读学校、市120急救中心培训基地维修项目，2020年6月现场评价时发现市工读学校教学楼有8处墙面开裂，急救中心培训室有9处墙面开裂、墙面不平及两种颜色深浅不一的现象等。

3、工程完工后没有及时结算。截止2020年6月有6个项目尚未进行结算，如市司法局办公楼消防维修项目，施工单位为湖南警安工程有限公司，合同总金额为63.54万元，已付款44.47万元，2019年12月已验收，尚未结算。

对非经营性资产维修合同的履行监督不严，未及时进行督促和跟催进行结算。

（八）对食堂外包供应商监督力度不够。机关食堂食品安全、卫生、人员管理存在不足。2020年6月现场评价发现食堂未对仓库货架进行“5S”定位，面粉未入仓库、消毒用品和食品摆放在一起等现象，区域划分不明，库存物资保管工作不细致，易造成食品安全事故的发生；不锈钢卷帘油渍严重，未及时对油烟管道进行清洗，存在消防安全事故隐患；工作人员中有12人超过合同约定的最高工作年龄要求，年龄过高，增加了员工工作时发生意外的可能性。食堂外包没有严格按合同执行，督促检查力度不够。

（九）节能资金使用时效性差。节能资金下达时间滞后，在机关事务局周转行文时间过长，到2019年12月才下达指标文件，致使个别单位未在当年完成节能项目，如宁乡市机关后勤服务中心2019年12月才收到2019年的节能资金指标16万元，直至2020年6月才支付节能项目资金。

（十）上年绩效评价存在的问题部分未整改到位。部分问题仍然存在，如：项目资金使用与预算批复用途不符，2019年1月5号凭证，退休人员、聘任人员节假日慰问费27.12万元在市治机关运行经费中列支；物业日常检查记录基础资料保存不完整，外来人员登记表记录不完善；部分项目未按约定工期完工（2019年有7个项目未在合同时间竣工）。主要原因是对上

年绩效评价存在的问题重视不够，整改不及时。

五、建议

（一）加强人员编制管控。按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。

（二）加强专项资金的使用监管。严格履行《长沙市财政专项资金管理办法》的规定。规范专项资金的审批，强化审核程序，杜绝项目资金截留、挤占、挪用的现象发生，确保项目资金专款专用，保证专项资金使用效果。同时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。

（三）严加对津贴、补贴的管控。全面落实《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）中对会计核算的要求，对已产生的费用采取权责发生制进行核算。避免出现提前列支下年度费用。

（四）严格执行工会经费制度。严格工会经费的管理，规范工会经费使用范围。切实保障职工福利待遇，解决职工困难。

（五）加大监督力度，进一步提升物业管理水平。严格执行《市直大院物业服务保障管理监督考核办法》，加强物业监督管理，对检查出来的问题，向物业公司发整改清单，并限期整改到位。提升物业管理水平，为机关大院提供良好的服务。

（六）规范物资管理，提升物资管理水平。对于大批量购买的卫生纸、垃圾袋等卫生用品，需制定合理的控制标准，建

立收领存管理台账，提升物资管理水平。

（七）加强对非经营性资产管理的监管力度，提升非经营性资产管理水平。严格执行合同约定，按合同规定的时间完工并及时验收；加强维修过程中的管控，保证工程维修质量；并督促做好完工后的结算、决算工作。

（八）加强对食堂外包的食品安全卫生管理和人员管理监督。加强对食堂外包的监督，要求外包严格按合同执行；同时，严格按相关的考核制度执行，提升食堂外包服务质量。

（九）加强项目的时效性管理并提高节能单位的节能意识。专项主管部门控制好时间节点，力争将资金早点下发到项目单位，保证项目单位按时使用资金。制定相应的奖励机制和考核机制，对节能单位进行相应的培训和考评，提升节能意识。

（十）加强绩效工作管理，强化绩效管理理念。在绩效评价工作结束后，单位应召开专题会议，以绩效评价为契机，认真梳理分析工作开展中存在的问题和困难，逐步总结完善，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。

六、评价结论

长沙市机关事务管理局2019年度整体支出在项目申报、绩效目标、结果公示、预算调整率、政府采购、资金使用、会计信息等工作上，总体执行情况良好。但在人员编制、监督考核、执行过程中存在不完善的情况。按照项目决策、资金使用情况、

财务管理、项目管理、项目绩效五个方面进行总体评价，项目综合评分85.93分，评价级次为良。

长沙市财政局绩效评价工作组

2020年8月12日