

邵阳市人民政府驻北京办事处
2023 年度部门整体支出
绩效评价报告

人和人专审字（2024）第 A037 号

编制单位：湖南人和人会计师事务所（普通合伙）

人和人专审字（2024）第 A037 号

邵阳市人民政府驻北京办事处 2023 年度部门整体支出 绩效评价报告

为加强预算资金绩效管理，切实提高预算资金使用效益，进一步提升预算绩效管理水平，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 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）和《邵阳市财政局关于开展 2024 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2024〕2 号）相关规定，湖南人和人会计师事务所（普通合伙）成立绩效评价工作组，于 2024 年 9 月份对邵阳市人民政府驻北京办事处（以下简称：市驻京办）2023 年度整体支出进行了绩效评价。现将绩效评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、机构设置及人员情况

市驻京办是邵阳市政府派出机构，为正处级公益一类事业单位，内设机构 2 个：综合科（加挂人才工作站牌子）、联络科。

2、人员情况

根据中共邵阳市委机构编制委员会办公室文件《关于调整邵阳市人民政府驻北京办事处机构编制事项的批复》（邵市编办发〔2022〕136号），该单位编制人数5名，2023年末实有在职人员5名，人员控制率100%。

3、主要职责

（1）按照市委、市政府的部署要求，为邵阳对接融入京津冀协同发展等国家战略提供服务，宣传、推介邵阳，做好相关工作。

（2）加强与中央和国家机关各部门、驻地及周边地区有关部门的联系，做好政务联络、友好往来等工作；加强与在京邵籍人士、社会各界人士等联络，争取其对邵阳经济社会发展的支持帮助，协助做好招商引资工作。承办中央和国家机关有关部门交办的事项。（3）加强与驻地及周边地区企业、科研院所、高等院校等联系，为邵阳引资引技引才引智牵线搭桥，促进邵阳和驻地之间的资源合理流动。（4）负责市领导在京公务活动的接待服务工作，为市直单位在京公务活动提供必要的支持。（5）加强与驻地有关职能部门的沟通协调，为邵阳在京务工等人员提供相关服务；协助做好邵阳在京流动党（团）员的管理服务工作；协助处理民族事务；配合做好维护首都稳定的有关工作。（6）围绕市委、市政府的中心工作，收集、整理、报送重要信息，开展调研，为市委、市政府提供决策参考和信息服务（7）完成市委、市政府交办的其他工作。

4、部门履职目标

围绕驻京办职能职责以“闯”的精神、“创”的劲头、“干”的作风，扎实开展驻京工作，积极发挥“窗口”“桥梁”作用，为湘、邵发展发挥应有的作用。

5、重点工作计划

(1) 抓接待强服务。做好市几大家领导、市直相关部门来京学习、培训、招商、办事等接待工作。(2) 抓联络促发展。认真做好在京联络走访工作，在人才引进方面，计划建立邵阳籍在京人才数据库，服务邵阳九大产业链发展；在招商引资方面，利用各种渠道向在京的邵商发布招商引资优惠政策和最新的招商引资项目，收集有意向来邵投资发展的企业和客商信息，邀请客商来邵实地考察，洽谈项目。(3) 抓宣传促推介。计划在宝庆府一楼建成宣传展厅，成立线上销售平台，重点宣传推介邵阳的旅游资源、优质农产品，助力邵阳乡村振兴和高质量发展。(4) 抓调研当参谋。及时收集整理上报国家最新出台的政策文件和项目申报信息，编发信息专报不少于 12 期供市委市政府领导决策参考。

二、部门整体支出管理及使用情况

(一) 预算执行总体情况

2023 年市驻京办实际预算收入 632.92 万元，其中：年初预算收入 384.66 万元，年初结转和结余指标 107.94 万元，年中追加预算 140.32 万元。一般公共预算支出 417.12 万元。2023 年冻结预算指标 37.59 万元，调剂指标 117.26 万元，年末结余预算指标 60.95 万元，预算资金结转结余率为 12.75%。

2. 其他支出 24.93 万元。

由于决算采取“以支定收”的方法，该单位决算报表显示：2023 年度收入总额为 442.05 万元，支出总额同样为 442.05 万（一般公共预算支出 417.12 万元，其他支出 24.93 万元），无指标结余结转。

(二) 基本支出情况

1. 基本支出用途、范围。2023 年市驻京办基本支出 224.65 万元，其中：（1）工资福利支出 170.33 万元：基本工资 29.94 万元，津贴补贴 42.06 万元，奖金 41.05 万元，伙食补助费 19.76 万元，养老保险、基本医疗、公务员医疗补助、其他社会保障缴费等 23.62 万元，住房公积金 13.90 万元；（2）商品和服务支出 41.17 万元，主要用于办公、水电、出差、维修、租赁、公务接待等日常运行经费；（3）对个人和家庭的补助 1.41 万元；（4）资本性支出 11.74 万元，主要用于办公设备购置和公务用车购置。各项支出与上年比较情况如下：

表 1：2023 年度基本支出与上年对比情况表

金额单位：万元

金额单位：万元

项目	2022 年	2023 年	2023 年实际较上年实际增减	
	实际	实际	金额	比例
工资福利支出	157.31	170.33	13.02	8.28%
商品和服务支出	41.97	41.17	-0.8	-1.91%
对个人和家庭的补助	20.11	1.41	-18.7	-92.99%
资本性支出	3.58	11.74	8.16	227.93%

合计	222.97	224.65	1.68	0.75%
----	--------	--------	------	-------

2. 基本支出管理情况。为加强对预算资金的支出管理，市驻京办制订了《邵阳市人民政府驻北京办事处管理制度》，文件对（1）日常管理制度（包括考勤管理、休假管理、出差管理、公车管理、食堂管理、保密工作、公文处理、印章管理、档案管理、固定资产管理）；（2）工作管理制度（包括公务接待管理、招商引资工作、引才引智工作、信访工作等）；（3）全面从严治党制度（包括落实全面从严治党主体责任工作、财务管理、租房管理、工作餐管理等）各方面做出了明确要求。资金的使用严格按照财务审批制度和审批程序层层把关，支出事项实行内审制度，公用支出及日常零星支出按照《邵阳市财政局关于市本级预算单位实施公务卡强制结算目录的通知》（邵财库〔2013〕2号）要求，原则上使用公务卡结算，强化市驻京办内部财务监督。

（三）项目支出情况

市驻京办 2023 年项目支出预算 260.00 万元，决算数 217.40 万元，主要用于：保障驻京人员后勤开支以及日常经费开支、招商引资经费、邵阳红“公共品牌”宣传、人才慰问、发放临聘人员工资等。项目支出具体情况如下：

表 2：2023 年项目支出情况表

金额：万元

序号	项目名称	年初预算	决算支出	用途
1	信访维稳经费	240.00	146.36	用于保障驻京人员后勤开支以及日常经费开支
2	开放型经济经费		27.74	用于招商引资经费开支

3	邵阳红优质农产品推介经费		20.00	用于邵阳红“公共品牌”宣传开支
4	人才工作经费		3.30	用于人才慰问开支
5	临聘人员经费	20.00	20.00	用于发放临聘人员工资
合 计		260.00	217.40	

(四) “三公”经费使用及管理情况

市驻京办 2023 年“三公”经费支出预算 57 万元，实际支出 26.27 万元，“三公”经费控制率 46.09%；2022 年“三公”经费预算 2 万元，“三公”经费变动率 2075%。

表 3：2023 年度“三公”经费情况与上年对比情况表

金额单位：万元

序号	项 目	2022 年预算数 (1)	2023 年预算数 (2)	2022 年实际数 (3)	2023 年实际数 (4)	变动率 =[(2)-(1)]/(1) *100%	控制率 =(4)/(2)*100%
1	出国(境)经费						
2	公务接待费	1.00	18.00	1.25	1.68	1700%	9.33%
3	公务用车购置运行费	1.00	39.00	7.62	24.59	3800%	63.05%
3.1	其中：公车购置费	0.00	18.00	0.00	19.10		106.11%
3.2	公车运行维护费	1.00	21.00	7.62	5.49	2000%	26.14%
	合 计	2.00	57.00	8.87	26.27	2075%	46.09%

市驻京办 2023 年“三公”经费支出总额比 2022 年的 8.87 万元增加 17.4 万元，增长 196.17%，主要原因是本年度换购了一台公务用车。公务接待费 1.68 万元，公务接待 18 批 116 人次；公务用车购置及运行维护费 24.59 万元，公务用车保有量 1 辆，运行维护费用于车辆的油费、路桥费及修理费等，车辆实行定点维

修、保养，凭维修清单定期结算。

（五）政府采购执行情况

该单位 2023 政府采购预算 18 万元，其中货物类 18 万元，工程类 0 万元，服务类 0 万元；实际执行政府采购项目的金额为 3.65 万元，其中货物支出 0.85 万元，工程类 0 万元，服务支出 2.8 万元。

（六）信息公开情况

该单位按照财政部门统一安排，在市政府门户网站公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。2023 年预算公开时间为 2023 年 2 月 6 日，决算公开时间为 2024 年 9 月 29 日。

（七）非税收入预算情况

市驻京办 2023 年度非税收入预算 0 元，实际非税收入 0 万元。

（八）资产管理情况

市驻京办 2023 年末资产总额 64.52 万元，其中流动资产 23.07 万元（货币资金 0.4 万元，其他应收款 22.67 万元）；非流动资产 41.45 万元（固定资产原值 65.23 万元，净值 41.45 万元）。为加强资产管理，单位制定了《固定资产管理制度》，对固定资产购置、领用、报废处置等方面进行规范。但也存在未定期盘点问题。

三、绩效评价工作情况及评价结论

市驻京办开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，湖南人和人会计师事务所（普通合伙）成立绩效评价工作组进行现场

评价，现场绩效评价工作内容主要有：

（一）核实数据。核实 2023 年度部门整体支出数据的准确性、真实性。检查 2023 年度和 2022 年度部门整体支出情况，并进行比较分析。

（二）查阅资料。查阅 2023 年度预算安排、非税收入、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

（三）核对查看。根据提供的资产管理方法及资产管理系统核对查看实物资产等。

（四）问卷调查。对部门履行职责情况的公众满意度发放问卷 30 份，进行调查。

（五）综合分析。归纳汇总提供的材料及自评报告，结合现场调查情况进行综合分析。

（六）形成绩效评价报告。

（七）综合评价情况及评价结论。根据部门整体支出绩效评价指标，从投入、过程、产出、效果四个维度以及预算配置与执行、预算管理与资产管理、职责履行、履职效益等方面进行综合评价：2023 年市驻京办各项履职工作实施顺利，并达到了年初设定的各项工作目标，但存在绩效目标设定不明确、会计核算不规范、部分决算信息不准确、未定期盘点等问题。经绩效评价小组综合评价，邵阳市人民政府驻北京办事处 2023 年部门整体支出绩效评价得分为 80.07 分，等级为“良”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）部门履职目标完成情况

1. 政务接待。改善市驻京办的接待条件，树立良好的对外形象，同时购买公务接待有关书籍，组织干部进行培训学习政务接待课，不断提高市驻京办干部公务接待水平。

2. 联络发展。在人才引进方面，成功邀请北京工业大学教授、新能源材料与技术研究所所长王如志团队与邵阳华立竹制品公司进行产学研合作，现已签订合作协议，正式开展合作。对接联系清华大学教授唐子龙、北京邮电大学教授周峰、北京交通大学教授杨文考等成为邵阳先进制造技术研究院专家库成员，助力邵阳制造业高质量发展。在招商引资方面，成立央企合作对接暨招商引资驻京工作专班，走访央（国）企 17 家、科研院所 6 家。制定招商引资工作方案，全员参与，共走访企业 37 家。

3. 宣传推荐。对邵阳籍在京人才进行全面摸排和信息完善，共采集录入联系人员信息 337 条，建立了邵阳籍在京人才信息库。同时利用驻京平台和各种活动，积极宣传推介邵阳的营商环境、招商政策、文旅资源、优质农产品，加大“邵阳红”优质农产品公共品牌宣传推介。

4. 信息调研。专门成立了信息调研工作领导小组，制定了信息调研工作方案创办了《驻京工作信息专报》，定期给市委、市政府领导报送信息和市驻京办工作动态，共编发信息专报 12 期。同时主动与北京知名的智库、国家部委的科研机构加强合作，及时收集整理上报国家最新出台的政策文件和项目申报信息，供市委市政府领导决策参考。

（二）履职效益情况

1. 接待服务达到新水平。共接待市领导和市直单位来北京开展公务活动 70 多批次 500 多人次，公务接待做到既热情周到，又规范有序。

2. 央企合作对接取得新进展，招商引资实现新发展。主动与央（国）企、高校、科研院所和大型企业合作对接，为邵阳市引进项目、资金、技术和人才牵线搭桥，与央（国）企对接项目 12 个，预计投资金额 200 多亿元。与企业招商推介洽谈项目 12 个，促成 8 个项目落地，预计投资 20 亿元。

3. 宣传推荐开创新局面。建立邵阳籍在京人才信息库，省办通报邵阳市此项工作排名全省第三。利用驻京平台和各种活动，积极宣传推介邵阳，通过北京宝庆府展厅平台销售邵阳红系列产品达 800 多万元。

4. 信息调研实现新突破。共查找、上报调研问题 55 个，审核录入系统问题 20 个，录入系统的问题解决率 100%，抽查通过率 100%。

5. 党建工作和从严治党得到新加强。加强政治理论学习，组织党支部集中学习 12 次，开展主题教育专题研讨 4 次，不断夯实党员干部的思想根基。

五、绩效评价指标分析

项目评价指标按投入、过程、产出与效果四个方面以百分制集体打分方式进行具体细分评价，其中：投入标准分 14 分、得分 9.67 分；过程标准分 47 分、得分 34.4 分；产出标准分 22 分、得分 19 分；效

果标准分 17 分、得分 17 分。评分结果：80.07 分。

（一）投入

投入标准分 14 分、得分 9.67 分，扣 4.33 分，具体情况如下：

1. 绩效目标合理性标准分 3 分，得 3 分。设立的整体绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责。

2. 绩效指标明确性标准分 4 分，得 2 分，扣 2 分。2023 年部门整体支出绩效目标分解任务笼统，不全面，没有通过量化指标值予以体现，目标与部门计划任务数不完全对应，目标与本年度部门预算资金不完全匹配，扣 2 分。

3. 在职人员控制率性标准分 2 分，得 2 分。依据中共邵阳市委机构编制委员会办公室文件《关于调整邵阳市人民政府驻北京办事处机构编制事项的批复》（邵市编办发〔2022〕136 号），编制数 5 人，在职 5 人，控制率等于 1。

4. “三公经费”变动率标准分 2 分，得 0 分，扣 2 分。2023 年度三公经费预算数 57 万元，2022 年度三公经费数 2 万元，变动率大于 1，扣 2 分。

5. 重点支出安排率标准分 2 分，得 1.67 分，扣 0.33 分。2023 年当年项目支出 217.4 万元，项目支出预算金额 260 万元。重点支出安排率=217.4/260*100%=83.62%。得分=83.62%*2=1.67 分，扣 0.33 分。

6. 非税收入完成率标准分 2 分，得 2 分。市驻京办 2023 年非税收入预算数 0，实际收入 0 万元。

（二）过程

过程标准分 47 分、得分 33.4 分，扣 13.6 分，具体情况如下：

1. 预算执行率标准分 4 分，得 0.5 分，扣 3.5 分。2023 实际预算收入 632.92 万元，冻结预算指标 37.59 万元，调剂指标 117.26 万元，实际使用预算内指标 417.12 万元， $\text{预算执行率} = \text{预算执行数} / (\text{预算数} - \text{指标冻结金额}) \times 100\% = 417.12 / (632.92 - 37.59 - 117.26) \times 100\% = 87.25\%$ ，执行率在 80%-90%之间，得 0.5 分，扣 1.5 分；无项目资金运行监控资料，扣 2 分。

2. 预算调整率标准分 2 分，得 0 分，扣 2 分。2023 年度追加预算资金 140.32 万元，预算数 632.92 万元， $\text{预算调整率} = (\text{预算调整数} / \text{预算数}) \times 100\% = (140.32 / 632.92) \times 100\% = 22.17\%$ ，预算调整率 > 10%，扣 2 分。

3. 结转结余率标准分 1 分，得分 0.5 分，扣 0.5 分。依据 2023 年预算单位年终（预算内资金）对账表，本年度结转资金总额 60.95 万元，年度支出预算数总计 632.92 万元，冻结指标 37.59 万元，调剂指标 117.26 万元， $\text{结余结转率} = 60.95 / (632.92 - 37.59 - 117.26) \times 100\% = 12.75\% > 10\%$ ，扣 0.5 分。

4. 公用经费控制率标准分 2 分，得 0 分，扣 2 分。决算报表中实际支出公用经费总额 32.76 万元，预算安排公用经费总额 24.24 万元，公用经费控制率 135.15%，大于 100%，扣 2 分。

5. “三公经费”控制率标准分 2 分，得 2 分。2023 年“三公”经费实际支出数 24.5 万，预算安排数 57 万，控制率小于 100%。

6. 政府采购执行率标准分 2 分，得 2 分。2023 年实际政府采购金额 3.65 万元，政府采购预算 18 万元，执行率小于 1。

7. 管理制度健全性标准分 6 分，得 6 分。制定了《邵阳市人民政府驻北京办事处管理制度》，管理制度合法、合规、完整，已制定的制度基本得到有效执行。

8. 资金使用合规性标准分 7 分，得 5 分，扣 2 分。部分支出不符合部门预算批复的用途，存在预算指标使用不合规的情况，扣 2 分。

9. 信息公开性标准分 4 分，得分 4 分。按规定及时、准确、完整地公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表。

10. 非税收入管理标准分 1 分，得分 1 分。市驻京办 2023 年非税收入预算数 0，实际收入 0 万元。

11. 绩效自评管理情况标准分 8 分，得分 7.5 分，扣 0.5 分。2023 年度按要求开展部门整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作；及时报送绩效自评报告；绩效自评报告不够完整，绩效指标细化、量化方面不足，扣 0.5 分。

12. 重点绩效评价整改情况标准分 3 分，得分 1 分，扣 2 分。上轮绩效评价报告中指出没有进行资产清查盘点、没有及时进行资产登记与核算、账卡不符等问题，本次评价时仍然存在，未整改到位，扣 2 分。

13. 资产管理制度健全性标准分 1 分，得分 1 分。已制定合法、合规、完整的资产管理制度并有效执行。

14. 资产管理安全性标准分 2 分、得分 1.9 分，扣 0.1 分。资产购置履行政府采购手续；但没有定期盘点资产，无盘点表，扣 0.1 分。

15. 固定资产保管和使用情况标准分 2 分，得分 2 分。建立了固

定资产台账、实行编码管理。

（三）产出

产出标准分 22 分、得分 19 分，扣 2 分，具体情况如下：

1. 部门整体工作质量标准分 6 分，得 4 分，扣 2 分。市委、市政府绩效考核评估结果“良好”。

2. 实际完成率标准分 4 分，得 3 分，扣 1 分。2023 年度完成合作对接、招商引资和湘商回归、招才引智、宣传联络、信息调研、政务接待等方面工作，但由于工作计划没有量化，此项酌情扣 1 分。

3. 完成及时率标准分 4 分，得 4 分。工作在 2023 年度全部完成。

4. 质量达标率标准分 4 分，得 4 分。2023 年度安排重点任务全部按质完成，质量达标率 100%。

5. 重点工作办结率标准分 4 分，得 4 分。2023 年度安排重点任务全部完成，重点工作办结率 100%。

（四）效果

效果标准分 17 分、得分 17 分，具体情况如下：

1. 经济效益、社会效益标准分 9 分，得分 9 分。完成各项工作任务，产生较好的经济效益和社会效益。一是与央（国）企对接项目 12 个，预计投资金额 200 多亿元；二是走访企业 37 家，促成 8 个项目落地，预计投资 20 亿元；三是通过北京宝庆府展示厅平台销售邵阳红系列产品达 800 多万元。四是协助做好信访维稳工作，社会效益良好。

2. 社会公众或服务对象满意度标准分 8 分，得 8 分。社会公众或服务对象满意度 100%。

六、存在的主要问题

（一）绩效目标设定不合理

一是绩效目标未完全细化分解成具体的工作任务，仅对临聘人员经费和信访维稳经费设置了对应产出指标，开放型经济经费、人才工作经费、邵阳红优质农产品宣传推介经费无对应的绩效指标。二是部门整体支出设定的绩效指标不合理，没有与单位职能和计划任务对应。如：整体支出绩效目标中将“工资福利足额发放”做为绩效指标。

（二）预算编制不准确

一是公用经费实际支出超过预算金额，2023 年度公用经费预算 24.24 万元，实际支出金额 32.76 万元，公用经费控制率 135.15%，主要原因是年初预算编制不足。二是个别项目预算执行率偏低，如信访维稳经费预算资金 240 万元，预算执行资金 146.36 万元，预算执行率仅为 60.98%。

（三）资金使用不规范

一是 2023 年 4 月 14#记账凭证，支付临聘人员 4-6 月份工资 51855.36 元，提前支付 5-6 月份工资 34570.24 元，导致工资难以与绩效考核、岗位评估挂钩，相互之间缺乏逻辑和关联。二是部分支出不符合部门预算批复的用途，存在预算指标使用不合规的情况，如：租车费、房租费、工作备用金支出等日常公用经费用“开放型经济经费”“邵阳红”项目资金支付。

（四）资产管理欠规范

单位未定期对资产进行盘点。

七、改进措施及有关建议

（一）加强绩效管理，科学设置绩效目标

单位在申报部门及项目绩效目标时，应根据部门主要职责、重点工作计划、项目实际工作内容设置目标，确保预算编制的科学性和合理性，避免出现预算浪费和冗余。

（二）合理编制预算

预算编制时充分考虑实际情况，结合上年度预算执行情况及本年度预算收支变化因素，科学合理编制年度预算。充分考虑在预算执行过程中可能发生的问题，增强预算的科学性、可操作性，避免预算与实际相脱节。

（三）预算管理方面的建议

一是加强资金使用管理，严格执行各制度要求，加大审核力度，对不符合要求的支出拒绝报销。二是按照预算资金途径拨付资金，避免预算资金指标使用不合规的情况。

（四）强化资产管理，完善内控制度。

一是完善国有资产管理办办法，补充有关其他应收款的管理规定，加强往来账款的管理，如：至少每年对外部单位及个人挂账的对外借款事项进行专项清理一次。二是每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，每月及时通过资产管理系统上报资产月报电子数据，确保账、卡、实相符。

附：1. 《部门整体支出绩效评价指标评分表》

湖南人和人会计师事务所（普通合伙）

（盖章）

中国注册会计师：

（签名并盖章）

中国 • 邵阳

中国注册会计师：
(签名并盖章)

2024 年 12 月 10 日