

# 邵阳市委机构编制委员会办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价报告

委托单位：邵阳市财政局

评价机构：湖南南方会计师事务所有限责任公司

报告时间：2024 年 12 月

# 目 录

一、部门概况.....	1
(一) 部门基本情况.....	1
(二) 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等.....	4
(三) 部门绩效目标.....	5
二、部门整体支出管理及使用情况.....	5
(一) 预算执行、使用、管理总体情况.....	5
(二) 基本支出情况.....	5
(三) 项目支出情况.....	6
(四) “三公经费”预算支出情况.....	8
(五) 政府采购预算支出情况.....	8
(六) 制度建设及执行情况.....	9
三、绩效评价工作情况及评价结论.....	10
四、部门整体支出绩效情况.....	11
(一) 指标分析.....	11
(二) 部门履职目标完成情况.....	14
五、存在的问题及原因分析.....	16
(一) 预算执行方面.....	16
(二) 预算管理方面.....	17
(三) 资产管理方面.....	17
六、改进措施及有关建议.....	18
(一) 科学编制预算，提升预算执行力。.....	18
(二) 规范会计核算，完善财务管理。.....	18
(三) 严格专项资金管理，合理发挥其用途。.....	18
(四) 加强内部控制，规范资产管理。.....	18
附件.....	19
邵阳市委机构编制委员会办公室 2023 年度整体支出绩效评价指标评分表.....	19

# 邵阳市委机构编制委员会办公室 2023 年度 部门整体支出绩效评价报告

为加强财政资金管理，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》和《邵阳市财政局关于开展 2023 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2024〕2 号）等文件精神，依据邵阳市委机构编制委员会办公室（以下简称“邵阳市委编办”）提供的相关资料及市财政局拟定的部门整体支出绩效评价指标，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，湖南南方会计师事务所有限责任公司成立绩效评价工作组（以下简称“评价组”），对市委编办 2023 年度部门整体支出进行了绩效评价，经过定量评价和定性评价，形成综合评价结论。现将评价情况及评价结果报告如下：

## 一、部门概况

### （一）部门基本情况

1、人员及编制。邵阳市委机构编制委员会办公室为市委机构编制委员会的常设办事机构，是党委工作部门。现有

编制 34 名（其中行政编制 23 名、事业编制 9 名、工勤编制 2 名），2023 年末实有在职人员 27 人，其中行政编制 20 名，事业编制 7 人。

## 2、内设机构

邵阳市委编办现有内设机构 8 个，分别为综合科、政工科、改革与政策法规科（督查科）、行政机构编制科、事业机构编制科、县乡机构编制科、实名制管理科（工资统发审核科）、单位登记管理科（网上名称管理科）。

## 3、主要职责。

（1）贯彻执行中央和省有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规；统一管理全市各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，民主党派、人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。

（2）拟订全市行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核市直党政机关各部门和县市区党政机构改革方案；指导、协调全市各级行政管理体制和机构改革工作。

（3）拟订全市事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全市处级事业单位和县市区事业单位机构改革方案；审定市直科级及以下事业单位机构改革方案；指导、协调全市各级事业单位机构改革工作。

（4）审核全市处级机构、县市区党政机关科级机构的设置和调整以及县级党政机构限额；研究提出市直党政机关

职责配置和调整的意见，协调各部门之间、市本级与县市区之间的事权划分和职责分工。

(5) 审核市直党政机关各部门、全市副处级以上事业单位人员编制方案；审定市直科级事业单位人员编制方案；提出市直党政机关、处级事业单位领导职数配备和调整预案并按程序报批，审定市直和县市区党政机关、事业单位科级领导职数；拟订全市各级党政机关行政编制、政法（含城管执法、各类开发区、产业聚集区、工业园区）专项编制总额分配和调整方案。

(6) 拟定全市乡镇机构改革总体方案并指导实施；管理全市乡镇人员编制总量。

(7) 负责全市党政机关、事业单位机构编制实名制、信息库管理及机构编制统计工作；负责审核、报批市直机关事业单位进入计划，负责按权限和程序审定或报批核编进入事项；审核全市公务员和参照公务员公开招考计划；参与公务员招考及事业单位招聘考务工作，负责机关事业单位（含收取规费的事业单位）工资统发审核工作。

(8) 贯彻执行国家、省有关事业单位登记管理的法律法规、规章、政策；依法对市直事业单位进行登记管理；指导、协调、监督全市事业单位登记管理工作。

(9) 监督检查全市各级党政机关、事业单位机构编制及机构改革方案的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。

(10) 承办市委、市人民政府和市委机构编制委员会交办的其他事项。

#### 4、重点工作计划

(1) 全面学习领会贯彻党的二十大精神，深刻认识“两个确立”的决定性意义深化体制机制改革；

(2) 深化体制机制改革，持续完善机构职能体系；

(3) 围绕中心服务大局，助推重大发展战略实施；

(4) 规范和创新机构编制管理，优化执政资源配置。

#### (二) 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

邵阳市委编办 2023 年度总收入 572.95 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 572.73 万元；其他收入 0.22 万元。

邵阳市委编办 2023 年度总支出 572.95 万元。其中：基本支出 523.78 万元；项目支出 49.17 万元。

部门整体支出具体使用方向如下：

**2023 年度部门整体支出使用方向统计表**

序号	项目	支出金额（万元）		
		基本支出	项目支出	小计
1	工资福利费用	418.03	-	418.03
2	商品和服务费用	82.7	46.24	128.94
	其中：公务接待费	0.99	-	-
	公务用车运行维护费	3.09		
	因公出国（境）费用			
3	对个人和家庭的补助费用	18.37	0.3	18.67

4	资本性支出	4.46	2.63	7.09
5	其他支出	0.22		0.22
	合计	523.78	49.17	572.95

经现场查阅支付记录，上表中的工资福利支出 418.03 万元主要用于支付职工工资、津补贴、绩效工资、奖金及缴纳五险一金；商品和服务支出 128.94 万元主要用于支付办公费、印刷费、邮电费、电费、工会经费等日常办公费用以及开展项目工作所产生的差旅费等相关开支；对个人和家庭的补助 18.67 万元主要用于退休费、其他对个人和家庭补助；资本性支出 7.09 万元用于办公设备购置等。其他支出 0.22 万元，主要用于办公费开支。

### (三) 部门绩效目标

完成机构改革后续工作，稳妥有序地完成市本级从事生产经营活动事业单位改革任务；做好《中国共产党机构编制工作条例》的宣传、管理和落实工作。

## 二、部门整体支出管理及使用情况

### (一) 预算执行、使用、管理总体情况

邵阳市委编办 2023 年预算收入为 572.95 万元，其中当年预算指标 513.56 万元，年中追加 59.17 万元，其他收入 0.22 万元；2023 年预算支出为 572.95 万元，其中基本支出 523.78 万元，项目支出 49.17 万元，预算执行率为 100%。

### (二) 基本支出情况

2023 年邵阳市委编办基本支出预算为 523.78 万元（其

中：年初预算 446.56 万元、年中追加预算 77.22 万元），实际支出 523.78 万元（其中：人员经费支出 436.40 万元、公用经费支出 87.38 万元），预算执行率为 100%。基本支出具体情况如下：

（1）工资福利支出 418.03 万元：其中基本工资 109.47 万元、津贴补贴 52.11 万元、奖金 135.45 万元、绩效工资 13.52 万元，机关事业单位基本养老保险费 40.87 万元、职工基本医疗保险缴费 26.93 万元、公务员医疗补助缴费 4.65 万元、其他社会保障缴费 1.34 万元、住房公积金 33.69 万元。

（2）商品和服务支出 82.7 万元：其中办公费 7.39 万元、印刷费 4.76 万元、电费 1.66 万元、邮电费 2.18 万元、差旅费 7.49 万元、会议费 1.79 万元、培训费 0.34 万元、公务招待费 0.99 万元、劳务费 0.49 万元、委托业务费 6.43 万元、工会经费 11.83 万元、福利费 0.55 万元、公务用车运行维护费 3.09 万元、其他交通费用 21.39 万元、其他商品和服务支出 12.32 万元。

（3）对个人和家庭的补助 18.37 万元：其中退休费 14.99 万元、其他个人和家庭的补助支出 3.38 万元。

（4）资本性支出 4.46 万元：其中办公设备购置 4.46 万元。

### **（三）项目支出情况**

2023 年邵阳市委编办项目支出预算为 49.17 万元（其中：年初预算 67 万元、年中减少预算 17.83 万元），实际支

出 49.17 万元,预算执行率为 100%。项目支出具体情况如下:

### 2023 年度项目支出情况表

金额 (万元)

项目名称	指标文号	项目支出预算收入				实际支出	年中冻结指标	项目预算结余金额	预算执行率
		年初结转结余	年初预算	年中调整预算	小计				
林业生态保护修复专项	湘财资环指(2023)0005号	-	10	-	10	10	-	0	100%
党政机构、事业单位改革相关工作经费	年初预算		24.88	11.57	13.31	13.31		0	100%
机构编制工作宣传、管理工作经费	年初预算		32.12		32.12	25.86	6.26	0	100%
合计			67	11.57	55.43	49.17	6.26	0	100%

1、创森工作费用年初预算 10 万元,实际支出 10 万元,预算执行率 100%。主要用于林业生态保护修复。

2、党政机构、事业单位改革相关工作经费年初预算 24.88 万元,年中调整预算 11.57 万元,实际支出 13.31 万元,预算执行率 100%。主要用于办公用品采购费用、驻村工作经费、内网机房建设费用等。在现场评价中发现未按规定用途使用党政机构、事业单位改革相关工作经费项目指标,使用党政机构、事业单位改革相关工作经费项目指标开支体检

费用 4.79 万元。 3、机构编制工作宣传、管理工作经费，年初预算 32.12 万元，实际支出 25.86 万元，年中冻结指标 6.26 万元，预算执行率 100%。主要用于三眼井社区创文工作经费、10-12 月中餐费用、办公用品采购费用、打印复印费等。

#### **(四) “三公经费”预算支出情况**

邵阳市委编办 2023 年度“三公经费”预算 6 万元，实际支出 4.08 万元，“三公经费”控制率为 68.17%，其中公务接待费年初预算 2 万元，实际支出 0.99 万元，预算执行率 49.5%；公务用车运行维护费年初预算 4 万元，实际支出 3.09 万元，预算执行率 77.25%。

经现场检查相关凭证，公务接待费 0.99 万元主要用于公务接待用餐，均有接待函，并经领导批示准予接待，接待标准符合相关规定，全年共接待 11 批次，接待人数为 83 人；公务用车运行维护费 3.09 万元，用于公务车辆的保险费、加油费及修理费。均符合“定点维修、定点保险、定点加油”规定。

#### **(五) 政府采购预算支出情况**

邵阳市委编办 2023 年度政府采购预算为 36 万元，实际政府采购为 58.48 万元，签订政府采购合同 129 份，预算执行率为 161.11%。详情见下表：

**2023 年政府采购执行情况统计表**

采购类型	采购分类	采购方式	2023 年度部	部门预算执行情况
------	------	------	----------	----------

			门预算批复 金额 (万元)	签订采购 合同数量 (份)	已支付 金额 (万元)	执行率
政府采购	服务类	电子卖场	8	4	6.67	83.38%
政府采购	货物类	电子卖场	28	125	51.81	185.04%
政府采购	工程类	电子卖场	-	-	-	-
合计			36	129	58.48	161.11%

## (六) 制度建设及执行情况

### 1、资金管理制度建设及执行情况

为了规范财务管理，加强财务监督，提高资金使用效益，邵阳市委编办根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《行政单位会计制度》等法律和财政部门有关规定，出台了《财务管理和财产管理制度》；根据《邵阳市党政机关国内公务接待管理细则》《邵阳市本级行政事业单位办公设备设施配置标准》《邵阳市市直机关培训费、差旅费、会议费管理办法》等文件，制定了《公车使用管理规定》《公务接待管理制度》等制度。制度明确了经费审批权限和程序，规范了财务报账流程，对公务接待、公车运行维护费、差旅费、培训费等开支进一步细化管理，确保资金支出合规。

经现场评价，会计核算方面：基本支出和项目支出分别核算，不同的项目资金分别设置对应的项目名称进行辅助核算；支出依据的合规性、完整性方面：基本按照制度执行，支出标准、流程符合相关规定，存在个别采购合同未签字的情况。

### 2、资产管理制度建设及执行情况

为加强固定资产管理，提高使用效益，邵阳市委编办根据《行政事业单位国有资产管理办法》制定了《市委编办国有资产管理内部控制制度》，制度明确了固定资产购置、使用、处置、清查等相关要求，经现场评价发现，邵阳市委编办未按照资产管理要求开展固定资产盘点工作，未对固定资产实行编码管理。

### 三、绩效评价工作情况及评价结论

湖南南方会计师事务所成立了绩效评价工作小组并对邵阳市委编办进行现场绩效评价，现场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 年度部门整体支出情况，运用比较法、因素分析法等调查分析方法进行分析。

**（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）实地查看。**现场查看实物资产等。

**（四）问卷调查。**对部门履行职责情况的公众满意度发放问卷，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）撰写评价报告。**评价组对各项评价指标进行评价和打分，形成绩效评价报告。

**(七) 评价结论。**根据部门整体支出绩效评价评价指标评价，从预算配置与执行、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 年邵阳市委编办的绩效指标设置符合部门履职和相关管理规定，项目实施顺利，实现了年初设定的各项工作目标，但存在政府采购预算不精准、付款手续不完善、报账原始凭证不齐全、合同签订不完善等问题。根据部门整体支出绩效评价评价指标进行评价，2023 年邵阳市委机构编制委员会部门整体支出绩效评价得分 83.86 分，等级为“良”。

#### 四、部门整体支出绩效情况

##### (一) 指标分析：

##### 1、投入：总分 14 分，得 14 分。

(1) 绩效目标合理性：编制的部门整体绩效目标基本符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责、部门制定的中长期实施规划。此项分值 3 分，得 3 分。

(2) 绩效目标明确性：有绩效目标，目标明确，细化量化良好，与年度任务数或计划数相对应，目标与资金匹配良好，逻辑关系明确。此项分值 4 分，得 4 分。

(3) 人员控制率：控制率为 70.59%，此项分值 2 分，得 2 分。

(4) “三公经费”变动率：2022 年度“三公经费”支出 3.09 万元，2023 年度“三公经费”支出 3.09 万元；此项

分值 2 分，得 2 分。

(5) 重点支出安排率：2023 年度收到财政下达的项目支出预算收入 49.17 万元，实际项目支出 49.17 万元。重点支出安排率 = (重点实际支出/重点预算支出) × 100%。此项分值 2 分，得 2 分。

(6) 非税收入安排率：2023 年度未安排非税收入预算，此项分值 1 分，得 1 分。

**2、过程：**总分 47 分，扣 15.5 分，得 31.5 分。

(1) 预算执行率：2023 年度实际下达预算数为 572.95 万元，实际支出 572.95 万元，预算执行率 100%；此项分值 4 分，得分 4 分。

(2) 预算调整率：2023 年度无追加预算资金，此项分值 2 分，得 2 分。

(3) 结转结余率：2023 年末无结转资金与结余资金。此项分值 1 分，得 1 分。

(4) 公用经费控制率：2023 年度实际支出的公用经费总额为 87.38 万元，预算安排的公用经费总额为 87.38 万元，公用经费控制率 100%。此项分值 2 分，得 2 分。

(5) “三公经费”控制率：2023 年度“三公经费”年初预算 6 万元，实际“三公经费”支出数为 4.09 万元，“三公经费”控制率 68.17%。此项分值 2 分，得 2 分。

(6) 政府采购执行率：2023 年度政府采购预算 36 万元，实际政府采购金额 58.48 万元。预算执行率 161.11%；所有

项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续；建立了政府采购内控制度；该项分值2分，扣1分，得1分。

(7) 管理制度健全性：①已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；②管理制度合法、合规、完整；③管理制度未得到有效执行：支取备用金数额较大，付款手续不完善；④会计人员、机构按规定设置；⑤会计基础工作不健全；合同签订不规范；⑥会计档案合规；此项分值6分。扣4分，得2分。

(8) 资金使用合规性：①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定；②资金的拨付有完整的审批程序和手续；③预算支出的重大开支经过集体研究决策；④基本支出挤占项目资金，使用党政机构、事业单位改革相关工作经费项目指标开支体检费用4.79万元。⑤原始凭证的取得真实有效；⑥无超标准发放津补贴、奖金。此项分值7分，扣7分，得0分。

(9) 信息公开性：按规定及时、准确、完整地公开预决算和绩效管理信息，公开时间及时。基础数据信息和会计信息资料欠准确与完整，报账原始凭证不齐全、不规范。此项分值4分，扣1分，得3分。

(10) 非税收入管理：非税收入收支两条线管理，未发现截留、坐支等现象。此项分值1分，得1分。

(11) 绩效自评管理：2023 年度按要求开展部门整体支出绩效自评；及时报送绩效自评报告；绩效自评报告完整，数据全面、真实。此项分值 8 分，得分 8 分。

(12) 重点绩效评价整改情况：2023 年度（本次）进行的绩效评价是第一轮，无上轮需整改的问题，此项分值 3 分，得分 3 分。

(13) 资产管理：单位建立了国有资产管理内部控制制度，资产配置基本合理，制度执行情况一般，未按制度要求进行一年一度的资产清查盘点，未建立固定资产台账并实行编码管理，此项分值 5 分，扣 2.5 分，得 2.5 分。

**3、产出：**总分 22 分，得 22 分。

2023 年部门整体工作质量评估为“优”；年度安排重点任务全部按时按质完成，重点工作办结率 100%。得 22 分。

**4、效果：**总分 17 分，扣 0.64 分，得 16.36 分。

邵阳市委机构编制委员会较好地完成各项工作任务，产生了良好的社会效益；经调查，社会公众和服务对象满意度为 92%，扣 0.64 分，得 16.36 分。

## **（二）部门履职目标完成情况**

2023 年，邵阳市委编办接受市委、市委编委的正确领导，根据市委编委工作要点，积极履行职能职责，强化政治担当，各项工作取得了较好的成效。

**1、坚持理论学习，强化了规矩意识。**以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，加强机构编制政策法规制度

学习，市委理论学习中心组集中学习习近平总书记关于机构编制工作的重要论述以及《条例》等机构编制政策法规，并先后在2期处科级干部主体班、1期中青班上专题辅导培训《条例》及配套法规，不断强化了全市党员干部的机构编制纪律意识、红线意识和规矩意识。

**2、扎实推进机构和人员管理。**一是加强机构实名制管理。常态化开展机构编制实名制信息纠错，定期查漏补缺，夯实基础数据。与组织、人社、财政部门联合制定《关于在全市机关事业单位实行人员编制与经费联合管控的通知》，建立健全了人员编制与经费预算联动管理机制。二是规范编外人员管理。成立编外人员清理核查专班，按照精准精细要求，全面核对了全市编外人员底数，探讨编外人员管理办法，拟定了邵阳市编外人员管理办法草案。三是创新事业单位登记管理。优化登记管理服务流程，实现事业单位登记一次性办结。2023年，完成事业单位年度报告291家、设立登记6家、变更登记88家、注销登记73家，完成社会信用代码初领或变更发证20家，受理单位或个人对法人登记信息查询50余次。

**3、稳步做好机构改革前期准备。**3月向市委常委会专题汇报《中共中央办公厅关于严明纪律切实保证党和国家机构改革顺利进行的通知》主要精神。6月向市委编委会专题汇报《党和国家机构改革方案》主要精神和省委编办《关于我省机构改革期间涉及机构编制工作办理有关口径》精神。二

做好制度保障，制定、印发《关于成立市委贯彻执行机构改革纪律工作领导小组的通知》《关于严格贯彻执行机构改革纪律要求的通知》等文件，并建立组织架构。对可能涉改的有关单位全面摸底梳理，列出涉改单位目录及人员编制、职责划转等有关情况，主动与省委编办对接，探讨谋划改革预案。

**4、坚持“瘦身健身”，资源配置得到优化。**核定或调整邵阳工业职业技术学院、邵阳职院、湘中幼专等高校的有关管理机构和领导职数，调剂增加编制以保障教师引进；动态调整市直部分中小学教职工编制，推动建立中小学校党组织领导的校长负责制。启动机构编制整顿规范工作，将市城管局市人社局、市卫健委下属事业单位的人员及职能进行调整和规范，编制进行调剂优化。

**5、完成年度行政超编专项整治任务。**压实党委书记第一责任，先后召开2次市委常委会议、3次编委会议和县市区委书记专题调度会研究部署全市消超工作。各县市区共召开市委常委会议42次、编委会议21次、专题会议95次研究部署本地消超工作。通过统筹使用编制、跨部门跨层级调整提前退休等方法，实现了高效消超、平稳消超。

## 五、存在的问题及原因分析

### （一）预算执行方面

政府采购预算不精准。2023年政府采购预算总额为36万元，其中货物类采购预算28万元，服务类采购预算8万

元；2023年政府采购实际支出为58.48万元（货物类51.81万元，签订合同125份，服务类6.67万元，签订合同4份）。政府采购执行率为162.44%。

原因分析：预算编制不够全面。

## （二）预算管理方面

1、合同签订不规范。①支付邵阳政印后期服务有限公司印刷费0.96万元，甲方未在政府采购合同协议书上签字；②支付邵阳政印后期服务有限公司印刷费1.13万元，甲方未在政府采购合同协议书上签字。

2、报账原始凭证不齐全。①支付乡村振兴生活补助1.53万元，未附驻村考勤表；②支付邵阳市大祥区清源市委机关食堂2.8万元，以非经营性收款收据代替发票入账；③支付邵阳市大祥区清源市委机关食堂2.31万元，以非经营性收款收据代替发票入账；④报销宣讲费0.2万元，以领据代替发票入账。

3、付款手续不完善。支付报刊杂志征订费0.15万元，未付对方对公账户，付“张堃”个人账户。

4、部分项目资金被挤占。在现场评价中发现未按规定用途使用项目指标，使用党政机构、事业单位改革相关工作经费项目指标开支体检费用4.79万元。

原因分析：支付审批把关不严。

## （三）资产管理方面

固定资产管理松懈，具体表现为未对固定资产进行年度

盘点，未对固定资产实行编码管理。

原因分析：固定资产管理意识淡薄。

## **六、改进措施及有关建议**

### **（一）科学编制预算，提升预算执行力。**

强化政府采购预算管理。细化采购项目预算的编制工作，将政府采购项目全部编入部门预算，制定可行的采购计划，严格按照计划执行政府采购，增强政府采购预算的刚性约束，最大限度地节约资金。

### **（二）规范会计核算，完善财务管理。**

按照《政府会计制度》相关规定，严格记账规则，加强原始凭证审核，确保附件完整与合规。严格遵守并执行会计核算制度，对原始凭证不齐全、不规范的报账行为，各级审批人员和财务人员应拒绝审批和报账入账。加强财务人员专业知识和职业道德培训，提高业务技能和职业责任，规范部门会计核算，履职尽责，保证会计核算的合法性和准确性。

### **（三）严格专项资金管理，合理发挥其用途。**

认真贯彻执行《湖南省省级财政专项资金管理办法》等规定，切实加强专项资金监管，保证财政专项资金用于专项，提高资金使用效益。同时，加强专项支出检查监督，纠正挤占、挪用、套取专项资金行为。

### **（四）加强内部控制，规范资产管理。**

严格执行部门固定资产管理制度，定时对固定资产进行清查核实、登记造册，及时更新资产使用状态、责任人信

息，建立固定资产卡片，实行条码管理，做到账账、账卡、账实相符。

附件：1、邵阳市委机构编制委员会办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

2、湖南南方会计师事务所有限责任公司营业执照复印件

湖南南方会计师事务所有限责任公司 中国注册会计师：

中国·邵阳

中国注册会计师：

2024 年 12 月 8 日

删除[1402836399]:

附件

邵阳市委机构编制委员会办公室 2023 年度  
整体支出绩效评价指标评分表

一级

指标

二级

指标

三级指标

分值

指标说明

评分标准

评分

投入

(14 分)

目标

设定

(7 分)

绩效目标

合理性

3

部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。

①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；

②是否符合部门“三定”方案确定的职责；

③是否符合部门制定的中长期实施规划。

以上各项每发现一起不符合要求扣 1 分，扣完为止。

3

绩效指标

明确性

4

部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。

①有目标，计 1 分，否则不得分；

②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过 3 个，计 1 分，量化指标为 2 个，计 0.5 分，2 个以下不得分；

③与年度任务数或计划数相对应，计 1 分，大于 50%计 0.5 分，对应低于 50%不计分；

④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计 1 分，否则不得分。