

邵阳益宏联合会计师事务所

Shao Yang Yi Hong United Accountant's Office

邵益会[2024]绩字第 00015 号



邵阳市地方志编纂室 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）等有关规定，邵阳益宏联合会计师事务所成立绩效评价工作组，对邵阳市地方志编纂室 2023 年度部门整体支出进行了绩效评价，现将评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1. 机构设置情况

邵阳市地方志编纂室是邵阳市人民政府直属公益一类正处

级事业单位，内设三个部门：综合部、方志部、年鉴部。

2. 人员编制情况

按照中共邵阳市委机构编制委员会办公室（邵市编发〔2020〕30号）文件核定的单位人员事业编制9名，截至2023年12月31日，单位实有在编在职人员9人。

3. 主要职能职责

（1）组织编修《邵阳市志》以及部门志、专业志和市志丛书。

（2）指导各部门和各县市区的地方志编修工作；组织对地方志稿的评审、验收、出版、评奖工作。

（3）收集、整理、研究邵阳地方文献和市情资料，编辑出版《邵阳年鉴》。

（4）承担市委、市政府交办的其他工作。

4. 部门绩效目标

一是编纂出版《邵阳市志》；二是编纂出版《邵阳年鉴》。

5. 重点工作计划

邵阳市地方志编纂室围绕部门预算绩效总目标，制定重点工作计划：（1）完成《邵阳市志（1978-2004）》的终审及公开出版工作；（2）认真贯彻落实中央领导批示精神，全面启动武冈市等8个脱贫县、市扶贫志编修工作；（3）全面完成2023年度

邵阳年鉴的编纂出版工作；（4）在全市范围内组织编纂一部传统文化名镇名村志，进一步推进邵阳市方志馆建设。

6. 管理制度建设情况。为加强预算资金管理，邵阳市地方志编纂室先后制定和完善了《财务管理办法》《财务集中会审实施办法》《国有资产管理制

度》《内部控制管理制度》等一系列内部规章制度。实行财务会审制度，规范开支审批程序，严格执行各项经费报销标准及流程，控制经费开支，注重资金使用效益。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围

2023 年度邵阳市地方志编纂室部门整体实际支出 308.19 万元，其中：1. 基本支出 240.46 万元，为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，主要用于在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、五险一金等人员经费以及办公费、差旅费、印刷费、水电费、维修费等日常公用经费；2. 项目支出 67.73 万元，为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，主要用于续修邵阳市志、编纂出版邵阳年鉴、扶贫志编纂工程、方志馆建设等专项工作开支。

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

1. 年初预算情况

2023 年部门年初预算安排总收入 203.88 万元，其中：一般

公共预算财政拨款收入 203.88 万元；部门年初预算安排总支出 203.88 万元，其中：基本支出 158.88 万元，项目支出 45.00 万元。

2. 预算执行情况

2023 年部门决算总收入 308.19 万元，其中：年初预算收入 203.88 万元，追加预算收入 104.31 万元（主要包括追加支付以前年度奖金及社保等人员经费 62.91 万元、公用经费 18.67 万元和项目经费 22.73 万元），年初结转和结余 0.00 万元；部门决算总支出 308.19 万元，其中：基本支出 240.46 万元，项目支出 67.73 万元；年末结转和结余 0.00 万元。预算执行率为 100%。

（二）基本支出情况

2023 年度邵阳市地方志编纂室基本支出年初预算安排 158.88 万元，其中人员经费 130.57 万元，公用经费 28.31 万元；实际支出为 240.46 万元，主要用于人员经费支出 193.48 万元，公用经费支出 46.98 万元。本年实际支出比上年实际支出增加 43.81 万元，增加 22.30%。基本支出具体明细对比情况如下表：

表 1:2023 年度基本支出构成及对比明细表

单位：万元

项目	2022 年	2023 年	2023 年实际比上年实际增 减	
	实际	实际	金额	比例

工资福利支出	136.74	151.06	14.32	10.47%
商品和服务支出	43.70	46.98	3.28	7.51%
对个人和家庭的补助	15.81	42.42	26.61	168.31%
资本性支出	0.67	0.00	-0.67	-100.00%
合计	196.62	240.46	43.84	22.30%

(三) 项目支出情况

1. 项目支出具体情况。2023 年度邵阳市地方志编纂室项目支出年初预算安排 45.00 万元，实际支出为 67.73 万元。项目支出具体明细如下表：

表 2:2023 年度项目支出使用明细表

单位：万元

序号	项目名称	年初 预算	追加 预算	本年实际 支出	用途
1	扶贫志编纂工程		4.41	4.41	用于扶贫志编纂支出
2	续修邵阳市志、 编纂出版邵阳年 鉴	45.00	0.93	45.93	用于续修邵阳市志、编纂出版邵阳年鉴支出
3	方志馆建设		17.39	17.39	用于方志馆购买办公设备等

					支出
合 计		45.00	22.73	67.73	

2. 项目管理情况。2023 年度邵阳市地方志编纂室项目支出主要用于续修邵阳市志、编纂出版邵阳年鉴、扶贫志编纂工程、方志馆建设等工作经费支出。项目资金的支付、审批制定专项资金管理办法进行管理，实行财务会审制度。单位在年初申报预算的同时对专项做了绩效目标申报，年中按规定对专项进行绩效运行监控，年末按时对所有专项做了绩效自评，并及时进行公开，接受社会的监督。

（四）“三公经费”支出情况

1. “三公经费”使用情况。2023 年度邵阳市地方志编纂室“三公经费”年初预算安排 0.50 万元，实际支出为 0.35 万元，本年实际支出比预算减少 0.15 万元，下降 30.00%，本年实际支出比上年实际支出增加 0.28 万元，上升 400.00%，上升较大的主要原因：本年度单位开展扶贫志编纂工作，我市脱贫地区县市前来汇报工作开展情况及上报材料的人增多，导致公务接待费增多。“三公经费”支出具体明细对比情况如下表：

表 3:2023 年度“三公经费”支出构成及对比明细表

单位：万元

项目	2022 年	2023 年	2023 年	2023 年实际比年初预算增减		2023 年实际比上年实际增减	
	实际	预算	实际	金额	比例	金额	比例
公务接待费	0.07	0.50	0.35	-0.15	-30.00%	0.28	400.00%
公务用车购置及运行费	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
因公出国(境)费	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合 计	0.07	0.50	0.35	-0.15	-30.00%	0.28	400.00%

2. “三公经费”管理情况。为贯彻落实中央八项规定、省委九项规定和市委十项规定精神，推进厉行节约，反对浪费，严格控制“三公经费”支出，单位制定了《三公经费管理办法》，对“三公经费”的各项开支的申请、审批、使用、管理等方面作出了详细规定，制度执行基本到位。

（五）政府采购预算执行情况

2023 年邵阳市地方志编纂室政府采购年初预算为 0.00 万元，全年政府采购实际支出为 44.48 万元。政府采购实际支出比年初预算增加 44.48 万元。超预算较多的主要原因为单位年初没

有编制政府采购预算。本年度政府采购项目主要为出版物印刷、办公用品及服务支出，采购项目基本执行政府采购政策的规定，但仍有个别服务采购没有通过政府采购电子卖场进行采购。政府采购支出具体明细对比情况如下表：

表 4: 2023 年度政府采购支出构成及对比明细表

单位：万元

采购类型	年初预算	实际支出	增减金额	实际支出比年初 预算增减比例
货物支出	0.00	42.43	603.57	-
工程支出	0.00	0.00	0.00	-
服务支出	0.00	2.05	2.05	-
合计	0.00	44.48	44.18	-

（六）资产管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，邵阳市地方志编纂室拥有各类资产总额 19.51 万元，其中流动资产 1.28 万元（全部为其他应收款），固定资产净值 18.23 万元。当年新增固定资产 14.41 万元，主要是当年购置方志馆的办公设备及办公家具用具等支出。该单位为加强资产管理，制定了《财务管理办法》和《国有资产管理办法》，制度对各类资产的申请、审批、采购、使用、管理与维护、报废、处置等方面作出了详细的规定，经现场评价，制度执行基本到位，但仍存在固定资产管理不规范的情况。

三、绩效评价工作情况及评价结论

根据《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），邵阳益宏联合会计师事务所成立了绩效评价工作小组，确定评价方案，设计绩效评价指标体系，从投入、过程、产出、效果四个方面，采取定量评价与定性评价相结合的方法，在单位自评的基础上，对该单位 2023 年度资金运行情况进行现场评价。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。将 2023 年度和 2022 年度部门整体支出情况进行比较分析。

（二）查阅资料。查阅 2023 年度预算安排、非税收入、预算追加、绩效目标、资金管理、预算支出、资产管理等相关资料和财务凭证。

（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 30 份问卷，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评分，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指标体系，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 年邵阳市地方志编纂室的绩效指标设置基本符合部门履职和相关管理规定，各项履职工作实施顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，但仍存在预算调整过大、绩效目标设置不科学、公用经费和政府采购支出超预算较多、资产管理不到位等问题。2023 年邵阳市地方志编纂室部门整体支出绩效评价得分 83.09 分，等级为“良”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）绩效指标分析情况

1. 投入指标：总分 14 分，扣 3 分，得 11 分，得分率为 78.57%。

（1）绩效目标合理性（3 分）：单位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。

（2）绩效指标明确性（4 分）：绩效指标较简单、不够细化量化，数量指标仅 1 个，扣 1 分。

（3）人员控制率（2 分）：2023 年在职人员为 9 人，核定编制数为 9 人，人员控制率为 100%，控制率 $\leq$ 100%，不扣分。

（4）“三公经费”变动率（2 分）：2023 年度“三公经费”预算为 0.5 万元，2022 年度“三公经费”预算为 1.3 万元，“三

公经费”变动率为-64.54%，变动率为负数，不扣分。

（5）重点支出安排率（2）：2023 年重点支出主要有扶贫志编纂工程、续修邵阳市志、编纂出版邵阳年鉴、方志馆建设等。2023 年度项目实际支出为 67.73 万元，预算支出为 45 万元，重点支出安排率为 150.51%，安排率超过 120%，扣 2 分。

（6）非税收入完成率（1 分）：2023 年单位无非税收入，不扣分。

2. 过程指标：总分 47 分，扣 11.70 分，得 35.30 分，得分率为 75.11%

（1）预算执行率（4 分）：2023 年预算完成数为 308.19 万元，预算数（含追加）为 308.19 万元，预算执行率为 100%，执行率大于 95%，不扣分。

（2）预算调整率（2 分）：2023 年预算调整数为 104.31 万元，年初预算数为 203.88 万元，预算调整率为 51.16%，调整率大于 10%，扣 2 分。

（3）结转结余率（1 分）：2023 年结转结余总额为 0 万元，支出预算数为 308.19 万元，结转结余率为 0，结余率 $\leq$ 10%，不扣分。

（4）公用经费控制率（2 分）：2023 年实际支出公用经费总额为 46.99 万元，预算安排公用经费总额为 28.31 万元，公用

经费控制率为 165.98%，控制率>100%，扣 2 分。

（5）“三公经费”控制率（2 分）：2023 年“三公经费”实际支出数为 0.35 万元，“三公经费”预算安排数为 0.50 万元，“三公经费”控制率为 70%，控制率≤100%，不扣分。

（6）政府采购执行率（2 分）：2023 年实际政府采购金额为 44.48 万元，政府采购预算数为 0 万元，政府采购超预算，另有部分采购未通过电子卖场，共计扣 1.5 分。

（7）管理制度健全性（6 分）：该单位记账凭证及凭证盒封面填写不规范，内容未填完整；另发票与合同、验收单数量不符，共计扣 2 分。

（8）资金使用合规性（7 分）：该单位部分原始凭证取得不符合要求，如食堂中餐费及电费发票不合规，扣 1 分。

（9）信息公开性（4 分）：该单位按时公开预决算、绩效目标、绩效自评报告，不扣分。

（10）非税收入管理（1 分）：该单位无非税收入，不扣分。

（11）绩效自评管理情况（8 分）：该单位按要求开展了整体支出和专项支出绩效自评工作，并及时报送绩效自评报告，绩效自评报告基本完整，未发现不符合的情况，不扣分。

（12）重点绩效评价整改情况（3 分）：该单位上轮重点评价问题已部分整改，但固定资产管理不规范、中餐发票不符等问

题仍然重复出现，扣 2 分。

（13）资产管理制度健全性（1 分）：该单位已制定资产管理制度，不扣分。

（14）资产管理安全性（2 分）：该单位当年资产未定期盘点，资产报废未及时报批调账处理，扣 0.2 分。

（15）固定资产保管和使用情况（2 分）：该单位部分资产未编码且未匹配，部分资产信息未填写完整，扣 1 分。

3. 产出指标：总分 22 分，扣 2 分，得 20 分，得分率为 90.91%。

（1）部门整体工作质量（6 分）：该单位 2023 年度被市委、市政府绩效考核评估评为良好单位，扣 2 分。

（2）实际完成率（4 分）：该单位 2023 年工作计划基本按时完成，不扣分。

（3）完成及时率（4 分）：该单位 2023 年工作计划基本按时完成，不扣分。

（4）质量达标率（4 分）：该单位 2023 年工作质量基本达标，不扣分。

（5）重点工作办结率（4 分）：该单位 2023 年重点工作基本按时完成，不扣分。

4. 效果指标：总分 17 分，扣 0.21 分，得 16.79 分，得分率为 98.76%

(1) 经济效益、社会效益、生态效益(9分): 2023年该单位扶贫志编纂工作全面启动,走在全省前列;地方志书编纂在各级各部门全面推进;综合年鉴编纂圆满完成,质量全面提高;方志馆初步建成,方志资源开发利用成效显著,社会效益明显,不扣分。

(2) 社会公众或服务对象满意度(8分): 绩效评价组向服务对象发放调查问卷30份,回收30份,经统计计算,社会公众或服务对象满意度为97.38%,扣0.21分。

(二) 部门绩效目标完成情况

2023年,邵阳市地方志编纂室在省地方志编纂院指导和市委、市政府的正确领导下,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以党的政治建设为统领,紧紧围绕市委、市政府中心工作,开拓创新,较好地完成了全年绩效目标任务。一是全面启动武冈市等8个脱贫县、市扶贫志编修工作,推进速度全面领先全省市州,被省院评为2023年度扶贫志工作推进好单位,排名第一,在全省通报表扬;二是《邵阳市志(1978—2004)》成功通过省院终审和方志出版社初审;三是部门志、乡镇志、村志编修亮点纷呈,市烟草专卖局、新邵、城步、隆回、洞口、邵阳县等单位都各自编纂完成部门志、乡镇志、村志;四是圆满完成综合年鉴2023年卷编纂任务,质量全面提高;五是市方志馆

初步建成，方志资源开发利用成效显著。

（三）职责履行和主要绩效情况

1. 扶贫志编纂工作走在全省前列

邵阳市扶贫志编纂工程自 2022 年年底启动以来，武冈、新邵、绥宁、隆回、洞口、邵阳县、城步、新宁 8 个脱贫地区同步启动编纂工作，大部分县市资料收集基本完成，推进速度全面领先全省各市州。5 月，在全省扶贫志编纂工作推进会上，市地方志编纂室工作经验被省院推介，被湖南省地方志编纂院评为 2023 年度扶贫志工作推进好单位。一是下好启动文件。市本级由政府办，各脱贫地区由两办或政府办下发文件，成立高规格编委会，明确启动资金。二是开好推进会议。市本级 2 次召开由市委常委、常务副市长主持的工作推进会，各脱贫地区均召开政府常务会专题研究扶贫志工作，并召开全体供稿单位负责人参加的工作推进会。三是搞好业务培训。市本级组织 8 个脱贫地区的编辑人员进行扶贫志编纂培训，通过调研统一了篇目。四是定期检查通报。市地方志编纂室对各脱贫地区定期进行督促检查，并将情况通报各级政府，确保全市一盘棋，编纂工程统筹推进。

2. 各级各部门志书编纂全面推进

全市地方志书编纂工作，在市、县、乡、村各级各部门全面推进。一是全市第二轮修志工作圆满收官。市本级始终坚持质量

标准，在完成省级评审修改稿后，又组织人员对志稿进行再审核和修改，《邵阳市志（1978—2004）》成功通过省院终审和方志出版社初审；《邵东县志（1978—2007）》通过省院终审验收，正在印刷出版；《绥宁县志（1978—2005）》于年内出版发行。

二是第三轮修志启动试点。大祥区在全市率先启动第三轮修志，于2023年11月下发《大祥区志（1997—2022）》编纂方案和编目，对100多名编纂人员进行培训。

三是部门志、乡镇志、村志编修亮点纷呈。市烟草专卖局（公司）高质量完成《邵阳市烟草志（2001—2020）》编纂；新邵县启动《新邵县坪上镇志》编纂并申报列入中志办名镇名村志工程；城步苗族自治县启动2部部门志和4部特色乡镇、村志编纂；隆回县完成2个乡镇和1个县直单位志书初审；洞口县组织对《洞口县扶贫开发史》进行了修改完善；邵阳县编纂完成1部部门志、2部乡镇志。

3. 综合年鉴编纂质量全面提高

市县两级地方志工作机构以创精品年鉴为契机，创新年鉴工作举措，更加注重理论学习与实践创新，进一步优化年鉴框架结构，拓展入鉴单位和内容，突出年度特色和地方特色，圆满完成综合年鉴2023年卷编纂任务，整体质量大幅提高。

一是开展品读交流活动。3月8日，市地方志编纂室组织召开全市地方志系统精品年鉴品读交流会，各县市区年鉴编纂人员以《长沙年鉴

《（2020）》等全国精品年鉴为样本，撰写讨论发言稿，交流本单位年鉴编纂中存在的问题与不足，探索解决问题提高质量的途径与方法。年鉴部对各县市区年鉴 2021 年卷进行认真审读，以《以精品年鉴为引领，全力提升全市年鉴编纂质量》做主题发言，对 12 部年鉴进行总体讲评，并对框架设计和条目编写等进行具体指导；二是进行精心业务指导。5 月，会同市政府办地方志科就各县市区落实交流会精神情况开展调研，各县市区上报 2023 年度年鉴框架设计，经年鉴部逐一指导，审核通过后对照实施；三是组织优秀成果评选。11 月，对全市综合年鉴进行评选，选出 4 部优秀年鉴上报省地方志编纂院，参评第九届全省地方志优秀成果（年鉴类）评审，《邵阳年鉴（2021）》《新邵年鉴（2022）》被评为二等年鉴，《大祥年鉴（2022）》被评为三等年鉴。

4. 方志资源开发利用成效显著

全市方志资源开发利用工作，在硬件建设和软实力建设方面均取得显著成效。一是市方志馆初步建成。在财政经费极度紧张的情况，市地方志编纂室挤出 20 多万业务经费，完成方志馆办公室、阅览室、档案室、志书库房、年鉴库房全套办公设施购置，积极利用志书和年鉴与全国各地相关方志馆、图书馆进行地情书籍的交流交换，在完成图书分类上架后，市方志馆有望成为湖南省第一家对外开放的市级方志馆。二是开展各种丰富多彩的活

动。市地方志编纂室深入隆回县、绥宁县开展捐书助学活动，为当地学生带去 2 堂传统文化课；大祥区在西苑公园举行地方志宣传活动，发放宣传资料 1000 余册；武冈市启动《武冈红色故事》绘本丛书编纂工作；新宁县完成《宛旦平烈士生平事迹》资料的收集，隆回编纂出版《隆回风情》等书籍；洞口县协助古楼茶场完成了其红色文化教育基地的相关名实审核工作；邵阳县编纂出版《天子湖故事》，启动《塘田风云》编纂工作；绥宁县编纂《我这 90 年》等老同志回忆录；双清区开展“学党史廉风 扬家庭美德”为主题的廉洁文化进机关活动；邵东市积极参与贺绿汀诞辰 120 周年庆典活动。

五、存在的问题及原因分析

（一）预算编制不精准。一是全年整体支出决算数同年初预算相比增幅较大，2023 年全年决算数为 308.19 万元，年初预算 203.88 万元，追加预算 104.31 万元，整体支出决算比年初预算增加 51.16%。二是公用经费决算数同年初预算相比增幅较大，2023 年公用经费决算数 46.99 万元，年初预算数为 28.31 万元，公用经费决算比年初预算增加 65.98%。三是项目支出决算数同年初预算相比增幅较大，2023 年全年决算数为 67.73 万元，年初预算 45 万元，项目支出决算比年初预算增加 50.51%。四是年初未编制政府采购预算，2023 年政府采购决算数 44.48 万元，

年初预算 0 万元，政府采购超预算执行。

（二）绩效目标设置不够科学。绩效目标没有细化分解为具体的工作任务，绩效指标设置过于简单，不够全面完整，不够细化量化，有的指标缺乏考核标准，不便于在实际工作中进行衡量与考核。

（三）财务管理不到位。财务报账会计凭证所附原始资料不规范。如 2023 年 12 月第 18 号、11 月第 14 号、29 号凭证，支付年鉴出版费、印刷费等款项，所附发票与合同、验收单数量与实际不符；2023 年 2 月第 6 号、8 号凭证，分别支付中餐费 8400 元，收款人为湖南井泉农林科技有限公司，附件为非经营性收款收据且盖章为邵阳市人民政府机关食堂，票据与付款单位不符，且未通过电子卖场进行采购；9 月第 8 号凭证，付 8 月电费 1072.40 元，所附发票主要信息填写不完整未填写税号。

（四）资产管理欠规范。单位虽制定了资产管理制度，但未完全按照资产管理制度的规定执行到位，年末没有进行资产清查盘点，部分固定资产没有设置卡片或标签。资产管理系统部分信息未填写完整，待处理报废资产未及时办理报批核销手续。

六、改进措施及有关建议

（一）加强预算管理，提高预算编制质量。单位要严格执行关于预算编制的相关规定，按照规定的预算编制内容，结合上年

度支出决算、各个渠道资金来源、各部门当年的支出计划等因素统筹兼顾，综合考虑，精准编制年度预算，尽可能做到预算科学、合理、详尽，努力提高预算编制水平。

（二）增强绩效意识，科学编制绩效目标。单位要加强绩效管理政策宣传与学习，增强绩效意识，落实绩效管理主体责任，严格按照预算绩效管理的要求认真编制绩效目标，做到指向明确、合理可行、相应匹配、细化量化。

（三）进一步加强财务管理，提高管理水平。单位要严格按照财务管理制度规定，对报账资料加强审核，严格把关，对报账资料不完整、不规范的退回报账人完善，不予报销。要严格按照会计档案管理规定，按要求将会计记账凭证及凭证盒封面填写规范、完整，按时建档立册，妥善保管。

（四）完善资产管理制度，规范资产管理。单位要修订完善资产管理制度，建立固定资产台账和卡片或标签，并责任到人，资产及人员变动时要及时更新账卡；年终要对各类实物资产进行一次全面彻底的清查盘点，对盘盈、盘亏、报废、闲置、调入、调出的固定资产要及时进行处理，以确保各项资产账账、账卡、账实相符。

附件：2023 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

(本页无正文)

邵阳益宏联合会计师事务所
(普通合伙)

中国·邵阳市

中国注册会计师：

中国注册会计师：

2024 年 12 月 10 日