

邵阳市人民代表大会常务委员会办公室
2023 年度部门整体支出绩效评价报告

湘远扬审字(2024)第****号

编制单位：湖南远扬会计师事务所有限公司

目录

一、部门概况	3
(一) 部门基本情况	3
1. 机构设置情况及人员情况	3
2. 人员编制情况	4
3. 主要职责	4
(二) 部门履职目标及重点工作计划	5
1. 部门履职目标	5
2. 重点工作计划	5
二、部门整体支出管理及使用情况	6
(一) 部门整体收支情况	6
(二) 基本支出情况	7
(三) 项目支出及主要内容	8
(四) 政府采购预算支出情况	10
(五) 非税收入预算执行情况	11
(六) 部门管理制度及执行情况	11
(七) 资产管理情况	11
三、绩效评价工作情况及评价结论	12
(一) 绩效评价工作情况	12
(二) 评价结论	12

四、绩效评价分析及部门绩效情况	13
(一) 绩效评价分析	13
(二) 部门主要绩效情况	17
五、存在的问题	21
(一) 绩效管理工作有待完善	21
(二) 预算编制不合理	21
(三) 存在无预算采购行为	21
(四) 资产管理工作中有所疏漏	21
(五) 上一轮重点绩效评价问题整改不彻底	22
六、改进措施及有关建议	22
(一) 建立绩效评价工作机制，加强绩效管理工作	22
(二) 提高预算编制质量	22
(三) 严格执行政府采购预算管理制度	22
(四) 完善资产管理制度，强化资产管理	23
(五) 落实绩效评价结果应用	23
附件 1 部门整体支出绩效评价指标评分表	错误！未定义书签。

湘远扬审字(2024)第****号

邵阳市人民代表大会常务委员会办公室 2023年度部门整体支出绩效评价报告

为了切实加强预算绩效管理，提高财政资金使用效益，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）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）要求，湖南远扬会计师事务所有限公司成立绩效评价工作组（以下简称“评价组”），对邵阳市人民代表大会常务委员会办公室2023年度部门整体支出开展绩效评价。评价组在进行了现场调研、资料收集整理、数据分析、专家评审等工作的基础上，完成本次绩效评价工作，形成报告。

一、部门概况

（一）部门基本情况

1. 机构设置情况及人员情况

邵阳市人民代表大会常务委员会办公室（以下简称“市人大常委会办公室”）是邵阳市人民代表大会常务委员会机关的正处级办事机构，邵阳市人大常委会机关设正处级办事机构3个，分

别为市人大常委会办公室(信访办)、选举任免联络工作委员会、研究室;正处级专门委员会8个,分别为市人大民族华侨外事委员会、监察和司法委员会、法制委员会(与人大常委会法制工作委员会合署办公)、财政经济委员会(与人大常委会预算工作委员会合署办公)、教育科学文化卫生委员会、环境与资源保护委员会、农业与农村委员会、社会建设委员会。

2. 人员编制情况

该单位核定编制为81人(不含厅级干部和派驻纪检组干部),其中:行政编制65个,事业编制8个,在编工勤8个。截至2023年年末单位实际在职人员为70人(不含厅级干部8人和派驻纪检组干部3人),其中:行政编制58人,事业编制4人,工勤人员8人。

3. 主要职责

(1)根据市人大常委会的职权和工作任务,研究草拟市人大常委会年度工作计划;(2)了解市人大常委会主要工作部署和决议、决定的落实情况;(3)组织起草市人大常委会的文件、报告、批复以及机关的文书处理、档案管理;(4)负责组织安排市人民代表大会、市人大常委会会议、主任会议、党组会议以及常委会名义召开的会议和活动;(5)负责市人大常委会与“一府一委两院”的联系和与各委员会的协调工作;(6)负责市人大常委会和主任会议决定事项的督办及联系、协调工作;(7)负责市人大常委会组成人员各项活动的组织安排;(8)负责市

人大机关事务性工作及承办市人大常委会领导同志交办的其他事项。

(二) 部门履职目标及重点工作计划

1. 部门履职目标

市人大常委会坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，忠实履行宪法法律赋予的职责，牢记初心使命，主动担当作为，紧紧围绕市委决策部署和全市工作大局，把坚持党的领导贯穿人大工作各方面。一是完善党委领导、人大主导、政府依托、各方参与的立法格局，深入推进科学立法、民主立法、依法立法，健全立法工作机制，规范立法程序，科学调研论证，持续发挥基层立法联系点作用，着力提高立法质量和效率，高效促进良法善治；二是增强监督实效，围绕民生保障、产业建设、乡村振兴、生态保护、文旅共兴等重点工作，综合运用专项审议、执法检查、工作评议、专题询问等方式，精准发力，突出重点，打好监督“组合拳”，形成叠加集成效应；三是以高标准履职发挥代表作用为目标，推动代表深度参与常委会立法、监督、决定等工作，提升人大代表“家、站、点”运行质效，更好的发挥代表接地气、察民情、聚民智、惠民生作用；四是加强队伍干部建设，打造政治坚定、服务人民、尊崇法制、发扬民主、勤勉尽责的人大工作队伍，提升依法履职水平。

2. 重点工作计划

市人大常委会办公室围绕部门绩效总目标，制定重点工作计划

划：（1）召开常委会会议次数不少于6次；（2）听取和审议专项工作报告次数不少于13次；（3）开展调研工作不少于9批次；（4）代表培训次数不少于2次；（5）制定地方性法规不少于3部；（6）开展执法检查不少于2次；（7）召开主任会议次数不少于12次；（8）代表大会会议工作日程天数不少于3天；（9）建设市人大预算联网监督系统1个；（10）建立基层立法联系点13个；（11）召开代表大会1次。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）部门整体收支情况

该单位2023年部门年初预算为2539.79万元，年中追加预算1101.3万元，其中：基本支出预算追加696.13万元，主要用于补发2021-2022年度绩效奖和奖金、退休人员一次性生活补贴及公务员死亡抚恤金；项目支出预算追加405.17万元，主要用于十七届人大二次会议和三次会议经费支出、预算联网监督系统建设和市人大“一网一微”平台建设等。全年预算收入3641.09万元，全年支出3641.09万元，预算执行率100%。具体支出明细见下表：

2023年度部门整体支出收支明细表

单位：万元

序号	项目分类	支出分类	年初预算	年中追加预算	全年预算	实际支出	结余
1	基本支出	人员经费	1551.65	485.39	2037.04	2037.04	0
		公用经费	544.14	210.74	754.88	754.88	0

序号	项目分类	支出分类	年初预算	年中追加预算	全年预算	实际支出	结余
		小计	2095.79	696.13	2791.92	2791.92	0
2	项目支出	-	444	405.17	849.17	849.17	0
3	合计	-	2539.79	1101.3	3641.09	3641.09	0

(二) 基本支出情况

1. 人员经费及公用经费

该单位 2023 年度基本支出实际支出金额为 2791.92 万元，其中：人员经费为 2037.04 万元，主要用于工资福利支出和对个人和家庭的补助；公用经费为 754.88 万元，主要用于会议费、办公费、水电费、委托业务费、劳务费、差旅费、物业管理费、其他交通费、其他商品和服务支出等日常运行经费。

2. “三公经费”支出情况

2023 年“三公经费”支出金额 109.45 万元，其中：公务用车购置及运行维护费 101.78 万元（公务用车购置费 35.96 万元，公务用车运行维护费 65.82 万元），公务接待费实际开支 7.67 万元。2023 年“三公经费”决算数未超预算数，同比 2022 年“三公经费”决算金额 67.53 万元增加 41.92 万元，增加 62.08%，增加原因一是新购公车两台，二是公务接待任务加大。具体情况见下表：

2023 年度“三公经费”情况表

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	14.5	14.5	-	-	-	-

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%
2	公务接待费	18	18	1.64	7.67	0.00%	42.61%
3	公务用车购置运行费	67.5	103.48	65.89	101.78	53.30%	98.36%
4	合计	100	135.98	67.53	109.45	35.98%	80.49%

(三) 项目支出及主要内容

1. 项目支出情况

该单位 2023 年度项目支出金额为 849.17 万元，主要包括：市人大重点工作经费 285.40 万元，十七届人大二次会议经费 182.50 万元，十七届人大三次会议经费 77.55 万元，预算联网监督系统建设经费 83.94 万元，市人大“一网一微”平台建设经费 52.30 万元，纪检监察组专项经费 15.54 万元，其他人大事务经费 151.94 万元。各项目具体支出明细见下表：

2023 年度项目支出情况表

单位：万元

序号	项目名称	指标来源	预算 金额	支出 金额	执行率
1	市人大重点工作经费	年初预算	285.40	285.40	100%
2	十七届人大二次会议经费	(22 结转 23) 邵财预备 (2022) 0101 号、科室代编 (行政政法) (2023) 0017 号	182.50	182.50	100%
3	十七届人大三次会议经费	邵财预备 (2023) 0063 号	77.55	77.55	100%
4	预算联网监督系统经费	(22 结转 23) 邵财预算 (2022) 0118 号、科室代编 (行政政法) (2023) 0016 号	83.94	83.94	100%
5	市人大“一网一微”平台建设经费	(21 结转 22) 邵财预 (2021) 0119 号	52.30	52.30	100%

6	纪检监察组专项经费	(22 结转 23) 科室代编 (行政政法) (2022) 0016 号、科室代编 (行政政法) (2023) 0052 号	15.54	15.54	100%
7	其他人大事务经费	年初预算	151.94	151.94	100%
8	合计		849.17	849.17	100%

2. 项目主要内容

(1) 市人大重点工作经费

2023 年市人大重点工作经费支出 285.40 万元，主要用于人大立法、人大会议、代表工作、人大履职提升、人大监督等工作支出。2023 年市人大重点工作经费实施情况主要体现在以下五个方面：一是先后制定并出台《邵阳市乡村公路管理养护条例》等 3 部地方性法规，完成《邵阳市住宅小区电动车充电安全管理规定》等 4 个调研项目；二是召开全过程人民民主基层平台建设现场推进会，建设代表联络站 795 个，基层立法联系点 18 个；三是举办人大代表培训班，培训市人大代表 182 名；四是举办邵阳人大讲堂；五是履行监督职责，依法对卫生院服务能力建设、环境保护等重大问题实行监督，并制作了人大监督纪录片，全方位讲好邵阳人大故事。

(2) 十七届人大二次会议经费

十七届人大二次会议经费 2023 年度支出 182.50 万元，主要用于邵阳市第十七届人民代表大会第二次会议场地费、住宿费、会议开餐费、资料费、印刷费、租车费等相关支出。会议于 2022 年 12 月 29 日召开，为期三天，完成了既定议程，于 2022 年 12

月 31 日胜利闭幕。

(3) 十七届人大三次会议经费

十七届人大三次会议 2023 年度预付金额为 77.55 万元（剩余的会议经费在 2024 年支付），主要用于预付邵阳市第十七届人民代表大会第三次会议场地费、住宿费等。会议于 2023 年 12 月 25 日召开，为期三天，完成了既定议程，于 2023 年 12 月 27 日胜利闭幕。

(4) 预算联网监督系统建设经费

2023 年预算联网监督系统建设实际支出 83.94 万元，主要用于市人大预算联网监督系统设备建设及软件服务等方面。

(5) 市人大“一网一微”平台建设经费

2023 年市人大“一网一微”平台建设实际支出 52.30 万元，主要用于人大常委会会议室表决系统扩容改造、人大网站和微信公众号的运行维护等支出。

(6) 纪检监察组专项经费

2023 年纪检监察组专项经费支出 15.54 万元，主要用于纪检监察组差旅费用及设备购置费。

(7) 其他人大事务经费

2023 年其他人大事务经费支出 151.94 万元，主要用于购买公务用车、一般行政事务管理以及其他人大事务支出等。

(四) 政府采购预算支出情况

该单位年初未编制政府采购预算计划，实际采购支出 481.19

万元，其中：政府采购货物支出 33.50 万元，政府采购工程支出 8.55 万元，政府采购服务支出 439.14 万元，为无预算采购行为。

（五）非税收入预算执行情况

该单位 2023 年无非税收入。

（六）部门管理制度及执行情况

为加强部门整体预算资金的支出管理，市人大常委会办公室先后制定了《预算管理制度》《邵阳市人大常委会机关财务管理办法》《活动经费管理办法》《专项资金管理办法》等内部规章制度，从会计核算、财务管理、政府采购、资金审批等方面进行了规范。单位预算支出根据以上制度规定遵循先批后用原则，经科室负责人、分管领导、财务部门及秘书长签字审批后支付。

（七）资产管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日单位资产总额为 628.47 万元，其中：流动资产为 283.29 万元，非流动资产-固定资产净值为 345.18 万元（原值为 1325.21 万元，已计提折旧 980.03 万元），主要为专用房屋及建筑物、车辆、办公设备、家具。

市人大常委会办公室制定了《国有资产管理规章制度》，对资产管理、使用、配置与调拨等方面作出明确规定，并每月按要求及时上报资产月报电子数据。经现场了解，单位固定资产管理工作方面存在不足，一是部分固定资产未及时入账，二是固定资产未定期盘点，资产处置未及时进行财务处理，三是资产卡片台账家具、设备明细金额与会计账簿中固定资产-家具、设备明细

金额不一致，导致固定资产账、卡、物不相符。

三、绩效评价工作情况及评价结论

（一）绩效评价工作情况

绩效评价工作小组按照《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）、湖南省财政厅关于印发《湖南省预算支出绩效评价管理办法》的通知（湘财绩〔2020〕7号）以及有关的政策、规定、财务会计制度等，坚持实事求是、客观公正的原则制定绩效评价实施方案及指标体系。

绩效评价主要工作内容：一是结合前期收集的基础资料到项目实施单位进行现场访谈和实地核查，详细了解项目实施单位部门绩效执行情况，核实2023年度预、决算数据及相关绩效评价资料，并对核查情况进行记录；二是对项目实施单位提供的绩效自评报告和有关资料进行分类、整理和初步分析，并根据满意度问卷调查方案完成问卷调查；三是结合现场评价的具体情况，依据绩效评价指标体系评分标准对邵阳市人民代表大会常务委员会办公室整体支出从投入、过程、产出、效果四个方面，进行全面的定量、定性分析和综合评判，形成评价结论。

（二）评价结论

根据绩效评价指标体系，从绩效目标设定、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，

单位部门整体支出绩效目标符合部门履职和相关管理规定，履职期间紧紧围绕市委的中心工作，认真履行宪法和法律赋予的各项职责，积极开展各项工作，但部门预算配置、预算执行、资产管理工作等方面存在不足。2023年市人大常委会办公室部门整体支出绩效评价得分90.1分，等级为“优秀”。

四、绩效评价指标分析及部门绩效情况

（一）绩效评价指标分析

1. 投入。

标准分14分，扣1分，得13分，得分率为92.86%。

（1）绩效目标合理性标准分3分，得3分。绩效年度总目标设置依据充分，符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门职能职责，符合部门制定的中长期实施规划，不扣分。

（2）绩效指标明确性标准分4分，扣1分，得3分。绩效指标设置有待完善，其中数量指标仅设置1个量化指标，扣1分。

（3）人员控制率性标准分2分，得2分。根据部分三定方案编制人数为81名，2023年年末实有在职人员为70名，在职人员控制率 $87.65\% \leq 100\%$ ，不扣分。

（4）“三公经费”变动率标准分2分，得2分。2023年度“三公”经费总额中包含购置车辆费35.98万元，为本年度增加的刚性需求，故根据单位实际情况的特殊性剔除购置费“三公”经费总额为100万元，“三公经费”变动率 $= (2023年度预算总额100万 - 2022年度预算100万元) / 2022年度预算100万元 * 100\% = 100\%$ ，不扣分。

(5) 重点支出安排率标准分 2 分，得 2 分。参考部门年度项目支出及其预算，项目资金全年预算为 849.17 万元，项目实际支出 849.17 万元，（重点实际支出 849.17 万元/重点预算支出 849.17 万元） $\times 100\%=100\%$ ，不扣分。

(6) 非税收入安排率标准分 1 分，得 1 分。该单位 2023 年度无非税收入，不扣分。

2. 过程。

标准分 44 分，扣 8.9 分，得 35.1 分，得分率为 79.77%。

(1) 预算执行率标准分 4 分，得 4 分。预算执行率=（预算完成数 3641.09 万元/全年预算数 3641.09 万元） $\times 100\%=100\%$ 。部门绩效目标执行监控按照要求完成，不扣分。

(2) 预算调整率标准分 2 分，扣 2 分，得 0 分。年初预算安排 2539.79 万元，年中调增 1101.30 万元，预算调整率=（预算调整数 1101.30 万元/预算数 2539.79 万元） $\times 100\%=43.36\%$ ，预算调整率大于 10%，扣 2 分。

(3) 结转结余率标准分 1 分，得 1 分。该单位 2023 年无结转结余，不得分。

(4) 公用经费控制率标准分 2 分，扣 2 分，得 0 分。2023 年部门公用经费预算数 544.14 万元，实际数 754.88 万元，公用经费控制率=（实际支出公用经费总额 754.88 万元/年初预算安排 544.14 万元） $\times 100\%=138.73\%>100\%$ ，扣 2 分。

(5) “三公经费”控制率标准分 2 分，得 2 分。2023 年“三

公”经费预算数为 135.98 万元,实际支出数 109.45 万元,“三公”经费控制率= $(109.45 \text{ 万元}/135.98 \text{ 万元}) * 100\% = 80.49\% < 100\%$,不扣分。

(6) 政府采购执行率和规范性标准分 2 分,扣 1 分,得 1 分。单位未编制 2023 年度政府采购预算计划,实际执行数为 481.19 万元,存在无预算采购行为,扣 1 分。

(7) 管理制度健全性标准分 4 分,扣 0.5 分,得 3.5 分。部分管理制度未得到有效执行,如:2023 年 3 月 18 号凭证办公楼空调维修 0.71 万元,未执行政府采购流程,只有人大机关维修清单,扣 0.5 分。

(8) 资金使用合规性标准分 7 分,扣 1 分,得 6 分。部分原始凭证不够规范,如:2023 年 9 月 27 号凭证办公室 3-6 月份打印费 18.86 万元,发票抬头均为“邵阳市人大”;2023 年 11 月 8 号凭证“湘潭出差费 0.13 万元”,附件发票抬头为“邵阳市人大常委会办公室信息中心”,扣 1 分。

(9) 信息公开性标准分 4 分,得 4 分。部门整体支出绩效自评报告已在市人大常委会官网上公开,不扣分。

(10) 非税收入管理标准分 1 分,得 1 分。单位 2023 年度无非税收入,不扣分。

(11) 绩效自评管理情况标准分 8 分,得 8 分。经现场核查,单位按要求开展了单位整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作并及时上报,不扣分。

(12) 重点绩效评价整改情况标准分 2 分，扣 1 分，得 1 分。

上一轮部门整体支出绩效评价发现的问题部分未整改，如：固定资产管理不到位、预算编制不精准等方面的问题依旧存在，扣 1 分。

(13) 资产管理制度健全性标准分 1 分，扣 0.5 分，得 0.5 分。

资产管理制度未得到有效执行，部分新购资产直接计入当期费用，未计入“固定资产”科目，扣 0.5 分。

(14) 资产管理安全性标准分 2 分，扣 0.4 分，得 1.6 分。

固定资产账实、账账不符，扣 0.4 分。

(15) 固定资产保管和使用情况标准分 2 分，扣 0.5 分，得 1.5

分。单位对资产实行编码管理，但未贴条码，且资产卡片信息列示有台式机 229 台、三轮摩托车 1 辆，均与实际情况不符，扣 0.5 分。

3. 产出。

标准分 25 分，得 25 分，得分率为 100%。

(1) 部门整体工作质量标准分 6 分，得 6 分。根据《中共邵阳市委办公室关于 2023 年县市区和市直单位绩效考核、市管领导班子和领导干部年度考核结果的通报》（邵市办通〔2024〕42 号）文件，考核结果为优秀，得 6 分。

(2) 实际完成率标准分 5 分，得 5 分。根据 2023 年工作计划、2023 年工作总结和现场核查情况，2023 年主要工作任务已基本完成。

(3) 完成及时率标准分 5 分，得 5 分。截至 2023 年末主要工作任务基本按时完成。

(4) 质量达标率标准分 5 分，得 5 分。经现场核查，2023 年拟定的工作任务基本按质完成。

(5) 重点工作办结率标准分 4 分，得 4 分。2023 年度安排的重点工作任务基本完成。

4. 效果。

标准分 17 分，得 17 分，得分率为 100%。

(1) 经济效益、社会效益和生态效益标准分 9 分，得 9 分。2023 年市人大常委会坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党的二十大精神为指引，持续深化落实中央人大工作会议精神，全面完成了 2023 年的各项目标任务，以高效能履职服务全市经济社会高质量发展。

(2) 社会公众或服务对象满意度标准分 8 分，得 8 分。根据发放调查问卷统计情况，满意率 100%，不扣分。

(二) 部门主要绩效情况

在市委的坚强领导下，市人大常委会坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党的二十大精神为指引，持续深化落实中央人大工作会议精神，紧紧围绕市委工作大局，依法行使职权，突出工作重点，高度关注民生，促进全市经济平稳较快发展与社会和谐稳定，较好发挥了地方国家权力机关职能作用。全年共组织召开人大常委会会议 7 次、主任会议 19 次，听取和审议专项工作报告 24 个，作出决定决议 6 项，制定地方性法规 3 部，组织代表集中视察和专题调研 31 批次，组织执法检查 5

次，开展专题询问 2 次、代表培训 2 次、满意度测评 4 次，圆满完成了市十七届人大常委会七次会议确定的各项目标任务。

1. 高质量推进地方立法，以良法促发展、保善治。一是加强重点领域立法。2023 年先后出台了全国第一部规范地方特色食品传承与发展工作的地方性法规和全省第一部规范农村集中式饮用水安全管理的法规，另还出台了《邵阳市乡村公路管理养护规定》等多部地方性法规，发挥立法主导作用，深入推进科学立法、民主立法、依法立法，更加注重提高立法质量和效率，以适应改革发展、满足人民期盼、体现邵阳特色。二是做好地方立法“后半篇文章”。完善规范性文件备案审查制度，建立专家评审机制，及时开展专项清理，全年共备案审查规范性文件 16 件，做到有件必备、有备必审、有错必纠。三是大力弘扬宪法精神，夯实法治文化阵地。针对地方性法规社会知晓度较低的问题，搭建“线上+线下”宣传平台，联合邵阳市政法系统等部门开展“宪法宣传周”暨“12·4”国家宪法日集中宣传活动，以普法文艺汇演为载体，用通俗的语言、新颖的形式，放大法治声音、讲述法治故事、创新传播方式，让群众在休闲娱乐的同时接受了普法宣传教育。

2. 扎实开展监督调研工作，助推经济高质量发展。用好宪法赋予人大的监督权，聚焦党的重大决策部署，聚焦人民所思所盼所愿，提升监督工作的精准性、针对性、实效性。一是强化预算全口径审查、全过程监管，市本级和 12 个县市区全面建成预算

审查监督平台。二是持续扩大绩效评价覆盖范围，加强绩效评价问题整改和结果运用，推动财政资金使用聚力增效。三是结合预算决算审查监督情况以及全市“三资”清理处置情况，深入剖析问题原因，促进国有资产保值增值。四是加大经济运行监管力度，积极组织经济类工作调研，持续优化营商环境，定期开展经济形势分析，听取政府债务管理情况的报告，推动政府严格规范债务管理，为稳定经济运行和提振市场信心发挥人大监督支持作用。

3. 高标准践行重大理念，切实保障人民当家作主。按照“更加广泛、更加充分、更加健全”的要求，积极探索全过程人民民主实践路径，通过建机制、搭平台、创特色，把人民当家作主落实到人大工作各方面。一是畅通渠道察民情，践行民主观念，建设代表联络站 795 个、基层立法联系点 18 个，加大“智慧人大”平台推广，优化邵阳人大网“人民在线留言入口”，并依托线上线下平台征集 4 个立法建议项目，收集各类意见建议 1000 余条，让每一部法规都满载民意。二是坚持问题导向，深入开展“走找想促”活动，践行“四下基层”工作制度，确定为民办事清单 112 项，推动落实了一批基层所盼、民心所向的实事。三是联系服务群众，在各县市区试点、乡镇全覆盖推进民主实事代表票决制，努力把百姓“盼的事”变政府“干的事”，全年共票决实施民生实事项目 298 个。

4. 调动代表履职积极性，充分发挥人大代表主体作用。一是开展履职培训，培训市人大代表 182 名，实现本届市人大代表培

训全覆盖。二是完善参与机制，分批邀请人大代表参与调研、检查等活动，建立12345社情民意“专用通道”，共反映问题377个，已解决360个，解决率为95.49%。三是注重质效规范建议办理，健全代表建议办理责任制，严格把好“代表建议提出、交办、办理、答复、督办”等环节，2023年共收到市人大代表建议154件，所有建议均已办结。

5. 高水平建设“四个机关”，保障人大工作提质增效。立足“四个机关”定位要求，全力打造让党放心、让人民满意的模范机关。一是坚定信念，在建强政治机关中展现忠诚担当。领导带头参加主题党日、“三会一课”、党建工作述职评议会等组织生活，严格执行民主集中制，自觉接受监督约束，严格党性锻炼，常修常炼、常悟常进。二是为民用权，在建优权力机关中展现责任担当。坚持以人民为中心的发展思想，切实将民主选举、民主协商、民主决策、民主管理、民主监督各环节融合贯通，让群众成为全过程人民民主的建设者、参与者、维护者和最大受益者。三是汇聚民智，在建实代表机关中展现时代担当。积极引导人大代表在加强理论武装中提高政治站位、在深化学习培训中提升履职能力、在优化履职管理中激发代表活力、在密切联系群众中厚植为民情怀、在助推区域发展中体现主体作用。四是增强本领，在建好工作机关中展现使命担当。深入调查研究、增强监督效果，提高履职能力，加大对法律法规实施情况的监督力度，推动“一府一委两院”遵照宪法法律规定开展工作。

五、存在的问题及原因分析

（一）绩效管理工作的完善

单位设置了部门整体绩效总目标，但绩效管理工作仍存在不足，一是单位未开展事前绩效评估工作，未结合年度履职目标将工作任务细化分解，加大了绩效监控和绩效评价的实施难度；二是定性定量指标设置较模糊，如时效指标仅设置为“群众来信来访处理及时”，未提炼出最能反映总体目标预期实现程序的关键性指标，不便于对整体支出绩效情况进行衡量与考核。

（二）预算编制不合理

单位未根据绩效总目标和年度工作计划科学合理编制预算，年初预算数为 2539.79 万元，全年预算数为 3641.09 万元，预算调整数为 1101.3 万元，预算调整率为 43.36%。

（三）存在无预算采购行为

单位未根据实际需求编制政府采购预算计划，实际政府采购金额为 481.19 万元，为无预算采购行为，不符合《政府采购预算管理规定》中的“无预算不采购”原则。

（四）资产管理工作的疏漏

一是单位对固定资产未进行盘点，且存在新购设备、家具等资产时未计入固定资产科目，导致资产卡片台账与实物未完全匹配，如：2023 年 9 月 15 号凭证、2023 年 5 月 69 号凭证、2023 年 5 月 24 号凭证、2023 年 10 月 43 号凭证，均未入“固定资产”。二是固定资产账实、账账不符，如：1993 年入账的 2 台轿车已

报废，但仍体现在资产卡片系统，固定资产报废后未及时清卡销账；资产卡片台账家具、设备明细金额分别为 66.20 万元、905.77 万元，与会计账簿中固定资产-家具明细金额 65.79 万元、设备明细金额 906.17 万元不一致。

（五）上一轮重点绩效评价问题整改不彻底

上一轮部门绩效评价发现的问题未完全整改到位，如固定资产管理、预算编制等方面的问题依旧存在。

六、改进措施及有关建议

（一）建立绩效评价工作机制，加强绩效管理工作

一是建立健全绩效评价工作机制，加强对事前绩效评估的业务水平和工作意识，推进绩效关口前移的力度，从源头实现绩效管理和预算一体化，将事前绩效评估结果作为新增预算安排的重要参考依据。二是绩效管理应以年度绩效目标为导向，设定与预算资金相对应且符合单位管理特性的绩效指标，做到绩效目标科学合理，绩效指标细化量化，以充分反映部门整体绩效目标的细化情况，为绩效监控和绩效评价提供可靠的标准和依据。

（二）提高预算编制质量

根据年度工作目标，运用零基预算、绩效预算等方法，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。同时加强与各个业务部门之间的沟通，深入调研，统筹规划单位年度预算资金，科学有效的降低年度预算调整金额，提高资金使用效益。

（三）严格执行政府采购预算管理制度

加强政府采购预算管理，细化采购预算编制工作，充分了解单位实际采购需求，制定合理可行的采购方案，严格按照方案执行政府采购，做到有预算严审批，无预算不审批，减少临时性采购，增强政府采购预算的刚性约束。

（四）完善资产管理制度，强化资产管理

建议单位完善资产管理制度，对达到入账标准或已处置报废固定资产及时准确的进行财务处理，资产管理员按要求定期比对固定资产卡片金额和账面数，确保账卡一致。资产盘点至少每年进行一次，并组织人员随机抽查账实相符情况，建立考核机制，以保证盘点效果，维护资产安全完整。

（五）落实绩效评价结果应用

加强绩效观念和绩效意识，高度重视绩效评价问题整改工作，及时制定整改方案，并认真分析问题根源，从源头上加以管控，真正发挥绩效评价工作的效用。绩效管理相关部门应定期或不定期对各行政事业单位绩效工作进行检查考核，并加强绩效评价结果运用，以充分调动单位绩效评价管理工作的积极性。

附：1. 部门整体支出绩效评价指标评分表

湖南远扬会计师事务所有限公司

中国注册会计师：

湖南·长沙

中国注册会计师：

2024年12月9日