

邵阳市住房公积金管理中心 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）机构设置及人员情况.....	1
（二）主要职能.....	2
（三）主要绩效目标.....	2
（四）重点工作计划.....	2
（五）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等.....	2
二、部门整体支出管理及使用情况.....	3
（一）预算执行、使用、管理总体情况.....	3
（二）基本支出情况.....	4
（三）项目支出情况.....	6
（四）“三公”经费支出情况.....	9
（五）政府采购预算执行情况.....	9
（六）资产管理情况.....	9
三、绩效评价工作情况及评价结论.....	9
（一）绩效评价工作情况.....	9
（二）绩效评价结论.....	10
四、部门整体支出绩效情况.....	10
（一）绩效评价指标分析.....	10
（二）整体支出绩效情况.....	14
五、存在的问题及原因分析.....	16
（一）预算编制不精准，项目预算执行率低.....	16
（二）绩效目标设置不合理，与年度任务匹配度不高.....	16
（三）会计核算不规范，未及时清理往来账款.....	16
（四）绩效自评报告内容不完整，数据存在差异.....	17
六、改进措施及有关建议.....	17
（一）科学合理编制年度预算，提高项目预算执行力.....	17
（二）增强绩效管理意识，科学编制绩效目标.....	17
（三）加强会计核算工作，提升资产管理能力.....	18
（四）强化绩效管理工作，提高绩效自评报告质量.....	18

邵阳市住房公积金管理中心 2023 年度部门 整体支出绩效评价报告

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据《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全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）的有关规定和《邵阳市财政局关于开展部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2024〕2 号）要求，湖南南方会计师事务所绩效评价工作组于 2024 年 9 月对邵阳市住房公积金管理中心 2023 年度部门整体支出实施了绩效评价。现将评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）机构设置及人员情况

邵阳市住房公积金管理中心为直属市人民政府的正处级事业单位。2012 年 4 月批准成立了邵阳市住房公积金管理中心党委。现有办公室、人事科、财务科、贷款管理科、归集科、资金结算科、内审稽核科、科技信息科、行政保卫科、会计核算科、远程服务科等 11 个科室，下辖邵东、新邵、隆回、洞口、绥宁、城步、武冈、新宁、邵阳县、城区、双

清、北塔和经开等 13 个县市区管理部，设有关工委、妇委会、团工委等党群组织。市、县两级实行统一人、财、物管理，统一资金运作，统一内部管理制度。

该单位人员编制 115 人，均为事业编制。2023 年在岗在编人员为 114 人，人员控制率为 99.13%。

（二）主要职能

负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责住房公积金的核算；审批住房公积金的提取、使用；负责住房公积金的保值和归还；编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

（三）主要绩效目标

在当年收支预算内，保障职工的基本工资、绩效工资、社会保障费等必要的人员经费开支；保障单位正常运转的公用经费开支；实现本单位固定资产的全面信息化管理，做到账表、账实、账卡相符；“三公”经费预算支出较上年下降 10%。

（四）重点工作计划

加大政策宣传解读力度，扩大公积金惠民范围；筑牢多方面安全防线，确保资金、信息、人员人身安全；聚焦信息化建设，优化服务水平，提升群众满意度。

（五）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

邵阳市住房公积金管理中心 2023 年度支出共计 4,706.87 万元，其中基本支出 4,117.45 万元（人员经费支出 3,214.87 万元占比 78.08%、公用经费支出 902.58 万元占比 21.92%）、项目支出 589.42 万元。截至 2023 年末，结转和结余资金 1,471.39 万元。

基本支出系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，主要是用于在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、职工五险一金等人员经费和差旅费、办公费、物业管理费、维修费、其他交通费及其他商品和服务支出等日常公用经费。

项目支出主要用于信息网络服务类、贷款管理费、创建森林城市、信息化建设专项类、设备购置类、管理部消防器材设备更新、隆回管理部新业务用房基本装修与设备配置项目费、管委会专项、节能改造专项、创全国文明单位专项、经开区管理部开办费专项等。

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

2023 年度邵阳市住房公积金管理中心预算收入为 6,178.26 万元，其中年初预算收入为 4,533.86 万元（基本支出 3,896.53 万元、项目经费 637.33 万元）、年末追加预算收入 205.17 万元、上年结转和结余 1,396.50 万元、使用非财政拨款结余和专用结余 29.49 万元、其他收入 13.24 万元。2023 年支出决算数为 4,706.87 万元，其中基本支出 4,117.45 万元、

项目支出 589.42 万元。预算执行率为 76.18%，年末结转和结余决算数为 1,471.39 万元。

（二）基本支出情况

2023 年邵阳市住房公积金管理中心基本支出 4,117.45 万元,其中工资福利支出 3,164.21 万元、商品和服务支出 890.79 万元、对个人和家庭的补助 50.66 万元、资本性支出 11.79 万元,具体支付情况见下表:

2023 年基本支出情况表

单位: 人民币万元

序号	支出科目	支出金额
一、	工资福利支出小计	3,164.21
1	基本工资	502.64
2	津贴补贴	2.63
3	奖金	556.76
4	绩效工资	1,050.05
5	机关事业单位基本养老保险缴费	312.43
6	职业年金缴费	143.14
7	职工基本医疗保险缴费	182.72
8	其他社会保障缴费	30.46
9	住房公积金	244.44
10	其他工资福利支出	138.95
二、	商品和服务支出	890.79

1	办公费	45.39
2	印刷费	19.85
3	咨询费	4.00
4	手续费	0.54
5	水费	2.03
6	电费	40.02
7	邮电费	7.83
8	物业管理费	90.16
9	差旅费	18.94
10	维修（护）费	107.87
11	会议费	2.24
12	培训费	9.60
13	公务接待费	6.15
14	劳务费	72.19
15	工会经费	48.58
16	福利费	27.06
17	公务用车运行维护费	5.27
18	其他交通费用	95.67
19	其他商品和服务支出	287.39
三、	对个人和家庭的补助小计	50.66
1	抚恤金	7.16
2	生活补助	28.95

3	其他对个人和家庭的补助	14.55
四、	资本性支出小计	11.79
1	办公设备购置	11.79

(三) 项目支出情况

邵阳市住房公积金管理中心 2023 年项目全年预算 2,060.81 万元，其中年初预算 637.33 万元、上年结转和结余 1,396.50 万元、年末追加预算 26.98 万元；实际支出 589.42 万元，预算执行率 28.60%；年末结转和结余 1,471.39 万元。项目资金收支情况见下表：

2023 年项目资金收支情况表

单位：人民币万元

项目名称	资金来源			支出数		年末结转和结余
	合计	年初结转和结余	其他资金	合计	其他资金	
合计	2,060.81	1,396.50	664.31	589.42	589.42	1,471.39
购买工作服专项类	5.94	1.21	4.73	4.36	4.36	1.58
信息化建设专项类	1,232.92	1,050.42	182.50	94.90	94.90	1,138.02
贷款管理费、创建森林城市	92.40	2.40	90.00	80.15	80.15	12.25
信息网络更新服务类	215.99	35.28	180.71	197.58	197.58	18.41
房屋建筑物装修及改造类	4.52	4.52	0.00	2.56	2.56	1.96
房屋建筑物购置及经开管理部开办费专项	232.51	101.01	131.50	48.84	48.84	183.67
管理部消防器材、设备更新及消防培训专项	10.08	10.08	0.00	2.85	2.85	7.23
隆回管理部新业务用房基本装修、设备配置项目	146.11	146.11	0.00	82.88	82.88	63.23
管委会经费专项	30.00	30.00	0.00	3.13	3.13	26.87
设备购置类	5.46	5.46	0.00	2.83	2.83	2.63
节能改造项目	10.00	10.00	0.00	4.38	4.38	5.62
服务场地租赁费专项	34.87	0.00	34.87	34.87	34.87	0.00
创全国文明单位专项	40.00	0.00	40.00	30.09	30.09	9.91

1、购买工作服专项类预算 5.94 万元，实际支出 4.36 万元，预算执行率为 73.43%，为新进人员工作服装购置支出。

2、信息化建设专项类预算 1,232.92 万元，实际支出 94.90 万元，预算执行率为 7.70%（电子档案、三级等保、异地实时灾备建设及视频会议系统建设等项目尚未完全建设，另一部分项目尾款及质保金尚未支付），其中电费 8.28 万元、维修（护）费 10.00 万元、办公设备购置 34.40 万元、信息网络及软件购置更新 37.37 万元、其他资本支出 4.85 万元。

3、贷款管理费、创建森林城市预算 92.40 万元，实际支出 80.15 万元，预算执行率为 86.74%，其中办公费 0.18 万元、印刷费 16.55 万元、咨询费 21.85 万元、邮电费 0.28 万元、差旅费 4.36 万元、劳务费 0.65 万元、其他交通费 6.81 万元、其他商品和服务支出 23.37 万元、其他资本性支出 6.10 万元。

4、信息网络更新服务类预算 215.99 万元，实际支出 197.58 万元，预算执行率为 91.48%，为 12329 服务热线专项经费与不动产登记中心信息服务费支出。

5、房屋建筑物装修及改造类预算 4.52 万元，实际支出 2.56 万元，预算执行率为 56.60%，主要用于房屋修缮支出。

6、房屋建筑物购置及经开管理部开办费专项预算 232.51 万元，实际支出 48.84 万元，预算执行率为 21.00%（项目建设尾款因未办理产权证及质保金尚未支付），其中办公费 2.47 万元、水电费 0.36 万元、邮电费 0.30 万元、物业管理费 2.79 万元、差旅费 0.06 万元、维修（护）费 1.63 万元、

劳务费 3.68 万元、其他商品和服务支出 1.86 万元、办公设备购置 13.77 万元、大型修缮 21.92 万元。

7、管理部消防器材、设备更新及消防培训专项预算 10.08 万元，实际支出 2.85 万元，预算执行率为 28.24%，为管理部消防设施更新支出。

8、隆回管理部新业务用房基本装修、设备配置项目预算 146.11 万元，实际支出 82.88 万元，预算执行率为 56.72%（项目建设尾款及质保金尚未支付），为隆回管理部房屋装修及设备购置支出。

9、管委会经费专项预算 30.00 万元，实际支出 3.13 万元，预算执行率为 10.43%（以前年度因疫情原因未使用该项资金），为管委会住房公积金知识手册支出。

10、设备购置类预算 5.46 万元，实际支出 2.83 万元，预算执行率为 51.79%，主要用于办公设备购置。

11、节能改造项目预算 10.00 万元，为 2022—2024 年节能改造专项费用，2023 年度实际支出 4.38 万元，预算执行率为 43.78%，主要用于县市区管理部安全用电改造费用支出。

12、服务场地租赁费专项预算 34.87 万元，实际支出 34.87 万元，预算执行率为 100%，为经开区与新宁县管理部新服务场地租赁费支出。

13、创全国文明单位专项预算 40.00 万元，实际支出 30.09 万元，预算执行率为 75.23%，主要为办公楼、院落、围墙修缮费用支出。

（四）“三公”经费支出情况

2023 年邵阳市住房公积金管理中心“三公经费”预算 13.70 万元（公务接待费 6.90 万元、公务车购置及运行经费 6.80 万元），实际支出 11.42 万元（公务接待费 6.15 万元、公务用车运行维护费 5.27 万元），预算执行率为 83.36%。

（五）政府采购预算执行情况

该单位年初未编制 2023 年度政府采购预算，实际政府采购支出 589.42 万元，均为货物类采购支出。

（六）资产管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，邵阳市住房公积金管理中心拥有各类资产总额 10,845.10 万元，其中流动资产 2,604.34 万元（包括货币资金 2,522.02 万元、预付账款 8.00 万元、其他应收款 74.32 万元）；固定资产净值 7,937.62 万元（房屋及建筑物 7,022.02 万元、通用设备 766.80 万元、办公家具及用具类 148.80 万元）；在建工程（建筑安装工程投资）303.14 万元。建立了较健全的资产管理制度，明确资产管理部门及岗位职责，对固定资产的取得、保管、使用及处置流程有较清晰的审批流程，对实物资产进行编码管理，但未及时对本单位的资产开展盘点工作。

三、绩效评价工作情况及评价结论

（一）绩效评价工作情况

绩效评价工作组依据《邵财绩〔2024〕2 号》要求与《部门整体支出绩效评价方案》开展绩效评价工作，主要有核实

邵阳市住房公积金管理中心提供的预算、决算数据及会计凭证等相关绩效评价的资料；查看实物资产并与账表核对；对邵阳市住房公积金管理中心履行职责情况的公众满意度发放问卷进行调查；归纳汇总提供的材料及自评报告并结合现场调查情况进行综合分析，对各项评价指标进行评价和打分并形成评价结论。

（二）绩效评价结论

依据部门整体支出绩效评价指标表，从投入、过程、产出、效果四个维度进行评分，邵阳市住房公积金管理中心2023年部门整体支出绩效评价得分82.07分，等级为“良”。

各项得分如下表所示：

绩效评价指标得分情况汇总表

一级指标	指标分值	指标扣分	指标得分	得分率
投入	14	2.93	11.07	79.07%
过程	47	9	38	80.85%
产出	22	6	16	72.73%
效益	17	0	17	100.00%
合计	100	17.93	82.07	82.07%

四、部门整体支出绩效情况

（一）绩效评价指标分析

1、投入：总分14分，扣2.93分，得11.07分，得分率为79.07%。

(1) 绩效目标合理性 (3 分)：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)：未设置个性指标，细化量化程度不够，扣 1 分；绩效目标未能与年度任务或计划数相对应，扣 0.5 分。

(3) 人员控制率 (2 分)：2023 年在岗在编人员 114 人，编制数 115 人，人员控制率为 99.13%，小于 100%，不扣分。

(4) “三公”经费变动率 (2 分)：上年度“三公”经费预算为 15.3 万元，本年度“三公”经费预算为 13.7 万元，“三公”经费变动率为 $(13.7-15.3)/15.3 \times 100\% = -10.46\% < 0$ ，不扣分。

(5) 重点支出安排率 (2 分)：2023 年邵阳市住房公积金管理中心重点支出主要有信息化建设专项类、信息网络更新服务类、房屋建筑物购置及经开管理部开办费专项、隆回管理部新业务用房基本装修及设备配置项目等，项目预算安排 2,060.81 万元，项目实际支出 589.42 万元，重点支出安排率为 28.6%，扣 1.43 分。

(6) 非税收入安排率 (1 分)：2023 年度未安排非税收入预算，不扣分。

2、过程：总分 47 分，扣 9 分，得 38 分，得分率 80.85%。

(1) 预算执行率 (4 分)：预算执行率为 76.18%，扣 2 分；按规定对项目资金绩效目标实施运行监控。

(2) 预算调整率 (2 分)：年末追加预算 205.17 万元，预算调整率为 3.32%，小于 5%，不扣分。

(3) 结转结余 (1 分)：2023 年年末结转和结余资金 1,471.39 万元，结转结余率为 23.82%>10%，扣 0.5 分。

(4) 公用经费控制率 (2 分)：2023 年公用经费预算 900.50 万元（年初预算 897.38 万元、年末追加预算 3.12 万元），实际支出 890.79 万元，控制率为 98.92%，小于 100%，不扣分。

(5) “三公经费”控制率 (2 分)：2023 年“三公经费”预算 13.70 万元，实际支出 11.42 万元，控制率为 83.33%，小于 100%，不扣分。

(6) 政府采购执行率和规范性 (2 分)：建立了政府采购内控制度并有效得到执行，不扣分。

(7) 管理制度健全性 (6 分)：制定了《邵阳市住房公积金管理中心预算管理办法》《邵阳市住房公积金管理中心财务管理办法》《邵阳市住房公积金管理中心内部采购管理办法》等相关管理制度，制度建立较为完整；会计核算不规范，其他应付款长期挂账未及时清理，在建工程达到预定使用状态并办理了决算未及时确认固定资产，扣 1 分；会计人员、机构设置和会计档案符合要求。

(8) 资金使用合规性 (7 分)：资金使用符合财务管理制度规定，支出时履行了必要的审批程序，不扣分。

(9) 信息公开性 (4 分)：按规定及时公开预决算和绩

效管理信息；《整体支出绩效自评表》中全年预算数 4,748.12 万元不准确，与《2023 年部门决算报表》中全年预算数 6,178.26 万元存在差异，酌情扣 1 分。

（10）非税收入管理（1 分）：实行收支两条线管理，非税收入全部上缴，不扣分。

（11）绩效自评管理情况（8 分）：按要求开展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；绩效自评报告不完整，自评质量不高，未对发现的问题提出相关建议，扣 2 分；项目自评报告中所有项目主要经验及做法内容一致，无针对性，扣 2 分。

（12）重点绩效评价整改情况（3 分）：本次为第一轮绩效评价，不扣分。

（13）资产管理制度健全性（1 分）：制定了《邵阳市住房公积金管理中心固定资产管理办法》，不扣分。

（14）资产管理安全性（2 分）：资产配置基本合理，资产有偿使用收入及时上缴；未及时对 2023 年末固定资产进行盘点，难以确认账实相符，扣 0.5 分。

（15）固定资产保管和使用情况（2 分）：建立了固定资产台账，实行编码管理，评价组抽查部分固定资产编码与台账核对一致；建立固定资产增减变化审批程序。

3、产出：总分 22 分，扣 6 分，得 16 分，得分率 72.73%。

（1）部门整体工作质量（6 分）：2023 年度市委绩效考核等次为一般，扣 4 分。

（2）实际完成率（4分）：主要经济指标全部完成，主要工作任务基本完成。

（3）完成及时性（4分）：截至2023年末，部门整体支出绩效目标已基本完成。

（4）质量达标率（4分）：依据2023年度市委绩效考核评估结果，酌情扣2分。

（5）重点工作办结率（4分）：2023年主要工作任务基本完成。

4、效果：总分17分，得17分，得分率100%。

经济效益（5分）：全年共缴存住房公积金50.54亿元，共提取住房公积金40.91亿元；共发放住房公积金贷款19.67亿元；全年实现增值收益3.1亿元。对全市GDP贡献154.48亿元，增加财政收入24.23亿元，经济效益明显。

社会效益（4分）：实施差别化贷款政策，推动房地产市场消费；提取廉租房建设补充资金，推动邵阳市住房保障体系建设；创新贷款模式，拓展服务渠道，使群众办事能有更好的体验。

社会公众或服务对象满意度（8分）：发放调查问卷40份，经统计满意率为98.04%，大于95%，不扣分。

（二）整体支出绩效情况

邵阳市住房公积金管理中心2023年度在市委绩效考核等次为一般。在市委、市政府的正确领导下，邵阳市住房公积金管理中心认真切实履行本部门职能职责，高效保障服务

民生，切实提升管理效能，全力推动邵阳市住房公积金事业发展，在全国 333 个城市和地区综合发展评价中排名第 48 位。

1、多措并举，促进市房地产市场平稳健康发展

贯彻落实住建部相应会议精神，主动对接市住建局、人民银行、各住房公积金受托银行，积极发挥中心“金、银、企”对接的桥梁和纽带作用；促进“租购并举”住房制度加快建立，支持新市民、青年人租房提取住房公积金；实施差别化贷款政策，创新贷款模式，提高首套房可贷款额度。

2、“数字赋能”优化服务，提升群众满意度

推广公积金 APP，简化线上业务办理流程，提高网办率；拓展线上服务事项，实现 33 项业务“线上”办理，推进跨省通办、一件事一次办业务；启动了中心住房公积金电子档案智能化系统建设，以档案数字化助推公积金服务智能化；首创住房公积金与银行数据共享建设，建立征信信息共享机制。

3、加强风险防控，保障信息、数据安全

制定业务过错责任追究办法，守住资金安全“红线”，开展住房公积金政务服务、业务办理、资金运转集中现场稽核工作 1 次，电子稽核工作 26 次；扎实开展数据治理专项工作，已通过风险防控平台，成功整改问题数据 3.25 万条，清退封存资金 2.29 亿元；加强网络安全防护，及时修复中心网站高危漏洞，防范信息泄露风险；加大逾期贷款催收工

作，确保住房公积金资金安全高效运转；持续开展安全隐患排查，严防事故发生。

五、存在的问题及原因分析

（一）预算编制不精准，项目预算执行率低

未根据单位年度工作计划及上年资金结余情况科学编制本年度预算，截至 2023 年年末结转和结余资金为 1,471.39 万元，结转结余率为 23.82%，预算资金未充分发挥经济效益；2023 年项目预算 2,060.81 万元，实际支出 589.42 万元，项目支出安排率 28.60%，其中信息化建设专项类预算为 1,232.92 万元，实际支出为 94.90 万元，该项目支出安排率仅为 7.70%。

（二）绩效目标设置不合理，与年度任务匹配度不高

部门整体支出绩效指标中产出指标设置不合理，与单位职能职责契合度不高。如产出数量指标设置为本年度支出不超预算收入、质量指标考核内容为固定资产报表报送准确率、成本指标考核内容为“三公”经费；绩效目标的设置与年度任务不匹配，如年度任务中主要经济目标及主要工作任务大部分未通过量化目标考核实现程度。

（三）会计核算不规范，未及时清理往来账款

会计核算工作不规范，如隆回管理部新业务用房装修及信息化建设项目已竣工结算，且已投入使用，仍通过在建工程科目进行核算，未及时确认为固定资产；往来账款存在长

期挂账，其中应付养老金余额 296.24 万元自 2014 年就开始挂账，至 2023 年已长达十年。

（四）绩效自评报告内容不完整，数据存在差异

整体支出绩效自评报告内容不完整，质量不高，未根据指标体系对本单位整体支出主要绩效进行分析，未对发现的问题深入分析并提出相关建议；《12329 项目支出绩效自评报告》《节能改造项目支出绩效自评报告》等 17 个项目自评报告中项目主要经验及做法内容一致，无针对性；整体支出绩效自评表中全年预算数 4,748.12 万元与 2023 年部门决算报表中全年预算数 6,178.26 万元存在差异。

六、改进措施及有关建议

（一）科学合理编制年度预算，提高项目预算执行力

提高预算编制的准确性和科学性，加强项目资金预算编制，在实事求是的基础上充分论证分析项目所需资金。定期关注项目实施进度和资金支出进度，做到二者匹配一致，确保财政资金得到充分利用，避免资金闲置，对于支出效益低下的项目资金，建议财政部门予以削减额度甚至取消项目。

（二）增强绩效管理意识，科学编制绩效目标

加强绩效管理知识培训，根据单位职责和工作计划编制整体绩效目标，遵循确定绩效指标时应考虑的相关性、重要性、可比性、系统性、经济性五大原则，将整体绩效目标细化分解成具体任务，设定清晰、可衡量的绩效指标，作为本单位年度工作的既定目标。

（三）加强会计核算工作，提升资产管理能力

按照政府会计相关法规，高度重视往来款项的清理工作，定期清理单位债权债务，针对不同的往来款项按规定提出处理意见，确保财政资金安全；加强对财务人员培训，提高其对工程建设财务规则的熟悉程度，确保在建工程竣工验收后能够及时准确转入固定资产。

（四）强化绩效管理工作，提高绩效自评报告质量

建立健全预算绩效管理机制，优化预算管理流程，完善内控制度，加强部门财务与业务工作衔接，提升预算绩效管理水平；加强自评人员培训，明确责任主体，做好绩效自评工作，深化报告内容，提升自评报告质量。

附件：2023 年度邵阳市住房公积金管理中心整体支出绩效评价指标表

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