

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 00010 号



邵阳市工业企业改制服务办公室 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，对邵阳市工业企业改制服务办公室 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. 机构设置及人员情况

邵阳市工业企业改制服务办公室为一级预算单位，内设综合科、财务科、离退休服务中心、改制服务科、综治稳定科、工会、行业管理科、党建科八个科室。单位核定人员编制 36 人，截至 2023 年 12 月底，在编在职人员 11 人。

2. 主要职能

承担工业企业改制相关事务和离退休人员管理服务工作，完成市委、市政府交办的其他工作。

3. 部门预算绩效总目标

一是保障行办离退休人员及托管的改制企业离休人员、老干遗属安享晚年；二是完成离退休人员的管理服务工作；三是补足离退休人员经费缺口；四是处理全市工业企业改制工作遗留问题；五是保障工业企业职工队伍的稳定。

4. 2023 年重点工作计划

围绕部门预算绩效总目标，制定重点工作计划：（1）处理信访维稳事件不少于 70 件；（2）接待来访群众不少于 250 人次；（3）安排离退休干部体检、节日慰问离退休干部 242 人；（4）完成市委、市政府交办的其他工作。

5. 管理制度健全性情况

为加强预算资金管理，该单位制定了《机关财务管理制度》《财务会审会签制度》《采购控制管理制度》《预算管理制度》

《固定资产管理制度》等一系列的管理制度，从制度上进一步规范了预算资金的使用与管理。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围

2023 年该单位部门整体支出金额为 1685.62 万元，其中：

（1）基本支出金额为 1171.09 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，包括人员经费和日常公用经费；（2）项目支出金额为 514.53 万元，包括职工生活救助费、保障性安居工程专项资金、军转干部生活困难补助等方面的支出。

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 657.53 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 657.53 万元；部门年初预算安排总支出 657.53 万元，其中：基本支出 577.53 万元，项目支出 80 万元。

2. 预算执行情况

2023 年部门决算总收入 1685.62 万元，其中：年初预算收入 657.53 万元，追加预算收入 928.09 万元（主要包括追加支付本年度及以前年度奖金、工资、离退休人员补贴、福利费、抚恤金等人员经费及项目经费），国有资本经营预算财政拨款收入

100 万元（未改制企业厂房维修加固缺口资金）；部门决算总支出 1685.62 万元，其中：基本支出 1171.09 万元，项目支出 514.53 万元，预算执行率为 100%。

（二）基本支出情况

2023 年度实际支出为 1171.09 万元，其中：人员经费支出 1101.75 万元（用于职工工资、奖金、保险、离退休费和抚恤金等），公用经费支出 69.34 万元（用于办公、出差、维修、交通、公务接待等日常运行经费等）；本年实际支出较上年实际支出增加 404.89 万元，增长 52.84%，主要原因是增加了企业军转人员去世生活补助、行办退休人员去世抚恤金等。具体对比情况如下表：

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 年实际较上年实际增减	
	实际	实际	金额	比例
工资福利支出	319.26	431.70	112.44	35.22%
商品和服务支出	66.46	69.34	2.88	4.33%
对个人和家庭的补助	378.77	670.05	291.28	76.90%
资本性支出	1.71	—	-1.71	—
合计	766.20	1171.09	404.89	52.84%

（三）项目支出情况

1. 项目支出用途、范围。2023 年度实际支出为 514.53 万元，其中：商品和服务支出 20.83 万元，对个人和家庭的补助支出 77.28 万元，资本性支出 79.42 万元，对企业补助 337 万元。具体情况如下表：

表 2:2023 年度项目支出明细表

单位：万元

序号	项目名称	年初预算	追加调整预算	本年实际支出	备注
1	困难企业困难职工补助	—	45.75	45.75	为解决 20 家特困企业下岗职工生活困难，平稳安度春节
2	片区棚户改造	—	79.42	79.42	用于城镇老旧小区改造，包括市医药公司及周边棚户区、市合成洗涤剂厂棚户区、红旗路片区、百寿亭片区、曹婆井片区改造工程结算
3	信访维稳经费	80	18.11	98.11	做好企业职工队伍的稳定和特困职工的解困工作；做好行办离退休人员、伤残、遗属人员及改制企业托管老干的服务、管理工作
4	未改制企业厂房抢修加固	—	100	100	对所属未改制企业堡坎、围墙、屋面等存在的安全隐患进行抢修加固，危房拆除
5	军转干部经费	—	191.25	191.25	做好企业军转干部服务工作，稳定企业军转干部队伍
合计		80	434.53	514.53	

2. 项目支出管理情况。该单位根据制定的专项资金管理制度、财务管理制度、预算管理制度及政府采购制度规范单位的项目支出。

（四）“三公”经费支出情况

2023 年度“三公”经费预算数为 5 万元，实际支出为 4.62

万元，本年实际支出比预算减少 0.38 万元，下降 7.6%；上年实际支出为 2.73 万元，本年实际支出比上年实际支出增加 1.89 万元，增长 69.23%，主要是公车运行维护费增加。具体对比情况如下表：

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 年实际较年初 预算增减		2023 年实际较上年 实际增减	
	实际	预算	实际	金额	比例	金额	比例
公务接待费	—	0.50	0.12	-0.38	-76%	0.12	—
公务用车购置及运行费	2.73	4.50	4.50	—	—	1.77	64.84%
合计	2.73	5.00	4.62	-0.38	-7.60%	1.89	69.23%

（五）政府采购执行情况

2023 年该单位年初政府采购预算金额为 7 万元，2023 年政府采购实际支出为 85.40 万元，其中货物支出 5.98 万元，工程支出 79.42 万元。政府采购超预算且实际支出数据与决算填报数据不相符。采购项目基本执行政府采购政策的规定，但仍有部分采购项目未通过电子卖场。具体对比情况如下表：

表 4:2023 年度政府采购支出构成及对比明细表

单位：万元

政府采购类型	2023 年预算支出	2023 年实际支出	2023 年实际较年初 预算增减
货物类采购	7	5.98	-1.02
工程类采购	—	79.42	79.42
合计	7	85.40	78.40

（六）资产管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日,该单位拥有各类资产总额 2712.59 万元,其中流动资产 1651.73 万元,固定资产净值 1060.37 万元,无形资产净值 0.49 万元。该单位为加强资产管理,内部制定了固定资产管理制度,比较系统全面地规范了固定资产的使用和管理,对固定资产购置、配置、使用与管理等方面做出了规定和要求,为保证资产清查处置工作高效有序进行,成立了资产清查处置工作领导小组。但在实际工作中也存在固定资产管理不到位的情况。

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财政评价工作的通知》（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 年邵阳市工业企业改制服务办公室的绩效指标设置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，但仍存在预算编制不够精准、政府采购执行不到位、报销把关不严、资产管理不到位等问题。2023 年邵阳市工业企业改制服务办公室部门整体支出绩效评价得分 83.84 分，等级为“良好”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）绩效评价指标分析

1. 投入指标：总分 14 分，扣 2 分，得 12 分，得分率为 85.71%。

（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）：该部门绩效目标申报表目标明确，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。

（3）在职人员控制率（2 分）：2023 年在职人员 11 人，编制数为 36 人，人员控制率为 30.56%，不扣分。

（4）“三公经费”变动率（2 分）：2022 年度“三公经费”预算为 8 万元，2023 年度“三公经费”预算为 5 万元，变动率为负数，不扣分。

（5）重点支出安排率（2 分）：2023 年度部门重点预算支出为 80 万元，重点实际支出为 514.53 万元，安排率为 643.16%，扣 2 分。

（6）非税收入完成率（1 分）：该部门无非税收入，不扣分。

2. 过程指标：总分 47 分，扣 12 分，得 35 分，得分率为 74.47%。

（1）预算执行率（4 分）：2023 年预算完成数为 1685.62 万元，预算数（含追加）为 1685.62 万元，预算执行率为 100%，

大于 95%，不扣分。

（2）预算调整率（2 分）：2023 年预算调整数为 1028.09 万元，年初预算数为 657.53 万元，预算调整率为 156.36%，预算调整率大于 10%，扣 2 分。

（3）结转结余率（1 分）：该部门年末无结转结余，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 69.34 万元，预算安排公用经费总额为 69.51 万元，公用经费控制率为 99.76%，不扣分。

（5）“三公经费”控制率（2 分）：2023 年“三公经费”实际支出数为 4.62 万元，“三公经费”预算安排数为 5 万元，“三公经费”控制率为 92.4%，不扣分。

（6）政府采购执行率（2 分）：2023 年实际政府采购金额为 85.4 万元，政府采购预算数为 7 万元，政府采购预算执行率为 1220%，另有部分采购未通过电子卖场，两项扣 1.5 分。

（7）管理制度健全性（6 分）：该部门的记账凭证审核、记账为一人，扣 1 分。

（8）资金使用合规性（7 分）：该单位部分报销单无领导签字审批，不符合资金的支付有完整的审批程序和手续规定，扣 1 分。

(9) 信息公开性 (4 分)：该单位部门整体支出绩效评价基础数据表里政府采购金额 23 年决算数为 7 万元，决算报表里为 2 万元，实际政府采购为 85.4 万元，扣 0.5 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)：该单位绩效自评反映的问题不具体，且部分问题仍然存在，扣 2 分。

(12) 重点绩效评价整改情况 (3 分)：该单位仍存在固定资产管理方面的问题，上轮重点评价问题部分整改，计 1 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并基本得到有效执行，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，出现盘盈账实不符情况，扣 0.5 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并未匹配，部分资产信息未填写完整、资产变动未及时更新，且存在部分闲置资产，扣 1.5 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 0.16 分，得 16.84 分，得分率为 99.06%。

(1) 经济效益、社会效益、生态效益 (9 分)：2023 年邵阳市工业企业改制服务办公室解决特困企业下岗职工生活困难，办理离退休人员、伤残、遗属人员及改制企业托管老干的服务、管理工作，保障日常办公正常运转，做好企业军转干部服务工作，稳定企业军转干部队伍工作，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 98%，扣 0.16 分。

(二) 部门绩效目标完成情况

1. 信访维稳工作共接待群体来访、赴市委市政府接访、信访局交办案件等 106 起，计 338 人次，办理信访积案 2 件，办理网络投诉平台信访案 5 件；支付维稳工作经费 20.83 万元，支付困

难企业职工生活救助费 45.75 万元；

2. 支付离退休人员节日、住院等慰问 77.28 万元，工伤医疗补助 3.00 万元，支付离休费 19.09 万元，离退休人员基础绩效、奖金 299.47 万元，去世人员抚恤金 152.34 万元，伤残及遗属抚恤金 52.18 万元；

3. 完成未改制企业厂房维修加固 100 万元，完成棚户区改造 79.42 万元。

（三）职责履行和主要绩效情况

2023 年该单位以党的二十大精神为指引，紧紧围绕市委、市政府的中心工作，始终坚持问题导向，强化责任担当，扎实推进企业改制服务、综治维稳、重点项目建设和离退休人员服务管理等各项工作，不断深化服务意识，提升服务质量，取得了较好成效：

1. 坚持高站位，保持定力强化理论学习

（1）抓牢政治建设的“定星盘”，夯实同心筑梦的思想基础。一是加强理论武装，深入学习贯彻党的二十大精神，筑牢思想根基。今年召开党委会 16 次，开展理论学习中心组集中学习 12 次，行政工作会议 6 次，全面落实“第一议题制度”，认真贯彻落实上级党委的决策部署。二是全面深入开展主题教育。举办集中读书班学习一期 5 天；每月分专题集中学习 1 天，每位班

予成员交流发言 4 次。三是认真开展调查研究。

（2）强化组织建设“前沿哨”，坚持从严从优发展新党员。加强和改进流动党员教育管理，对系统所属的 22 个党支部开展流动党员组织关系排查和党员动态登记工作，截至 2023 年 12 月底，共有党员 544 人，

（3）用好党内监督“净化器”，筑牢风清气正的防火墙。一是加强党建引领，推进清廉机关建设。围绕“干部清正、政府清廉、政治清明、社会清朗”总目标，积极转作风树形象、抓工作促落实、履职责聚合力，推进清廉机关建设。二是加强督导检查，持续深化作风建设。深入开展谈心谈话 15 人次，开展廉政警示教育 2 次，集中学习市纪委通报违纪违规典型案例 6 次。

2. 坚持高效能，精准发力推动企业改制

（1）加快改制企业验收扫尾工作。办党委认真组织召开 6 家改制未验收企业验收扫尾工作调度会，着力加快改制企业扫尾验收工作。

（2）全面摸底完善基础数据。对 23 家未改制企业的养保代垫、医保诉求等问题进行了全面摸底请求尽快实施邵企改〔2022〕3 号文件精神。

（3）加强企业党政负责人信息管理工作。对所有改制验收企业尚未安置的改制企业党政负责人基本情况及相关信息进行

收集归纳整理，并上报市企改办。并对 2022 年 9 月重新安排工作的已改制验收企业党政负责人的医保接续、工资代发等工作进行衔接和管理。

（4）处理改制企业遗留问题工作。积极办理免除 2022 年 10 月份以前的滞纳金等遗留问题，共接待来访人员 600 余人次，及时释疑解惑，有效化解了各类矛盾问题。

3. 坚持高质量，凝神聚力维护社会稳定

（1）切实做好帮扶解困工作。向市财政争取专项解困资金 45.75 万余元，并及时拨付所属企业。组织实施本系统“送温暖走访慰问活动”专项工作，争取上级慰问金 8 万元，走访慰问困难职工 117 人，发放慰问金 8.19 万元。

（2）真情接访职工群众。接待企业职工群体来访 29 起，个访 46 起，共计 219 人次；赴市委接访 12 次，赴市政府接访 7 次，劝返上访职工群众 119 人次；共办理市信访局交办件 6 件，及时办结率 100%；办理市政协提案 1 件；办理“治重化结”信访积案 2 件、审核化解率 100%，再次信访率 0%；办理网络信访件 5 件，已全部限期审核办结，处置网络舆情 5 起。

（3）做好军转干部服务工作。共上门慰问革命功臣、抗美援朝及生活特别困难企业军转干部 30 人次，慰问住院军转干部 157 人次，慰问困难企业军转干部 234 人次，上门悼念去世军转

干部 24 人次，发放生活困难救助费等各项经费共计 144 万余元，发放企业军转干部困难补助及慰问金 14.8 万元。

4. 坚持高品质，倾心竭力热情服务老干

共托管离休干部 27 人，退休干部 216 人，全年累计接待来访、咨询的离退休人员 1000 余人次，走访慰问离退休干部 150 余人次，为 7 名办理异地医保的人员，报销了体检费。为 3 名今年年满 90 岁的离退休人员送去贺礼。元旦、春节、清明、端午、中秋、国庆、重阳 7 个节日发放节日补贴。探视 9 名住院的离退休干部，为离休干部办理医药费。对独居、重病以及子女不在身边且行动不便的 7 名离休干部坚持每月上门探望，深受他们好评。为 18 名退休干部按规定订阅了《邵阳日报》、老年人杂志，依据邵组〔2021〕24 号文件，及时调整了 5 名无固定收入遗孀、配偶生活照顾标准，并落实到位。

五、存在的主要问题

（一）会计基础工作不完善

1. 财务报账附件不齐。12 月 6 号凭证付公务接待费，无接待审批单。

2. 付款审核不严谨。2 月 16 号凭证付两节困补慰问金，4 月 4 号凭证付 4 月离休费、退休费，12 月 10 号凭证付行办伤残人员抚恤金补差等，领导未审批签字。

（二）政府采购数据不准确、执行不到位

1. **数据不准确、超预算较多。**该单位 2023 年政府采购预算 7 万元,实际采购 85.40 万元,超预算较多;部门决算报表中 2023 年政府采购 2 万元,经查询政府采购订单数据实际采购 4.15 万元、助农平台实际采购 1.83 万元、项目招投标实际支付 79.42 万元,合计 85.40 万元,与决算数据差距较大。

2. **程序执行不到位。**5 月 12 号凭证购买油卡未走电子卖场,购买办公用品合同和验收单未签字;6 月 11 号凭证车辆维修费未走电子卖场,购家具合同和验收单未签字;11 月 6 号凭证购买超市购物预付卡未走电子卖场。

（三）资产管理不规范。一是单位年末未进行固定资产清查盘点,部分资产未粘贴资产卡片,现场盘点有部分闲置的电脑和打印机,账实不符;二是房屋资产产权不清晰,建设路的房屋资产产权为原合并前单位,车库无产权。

六、改进措施和有关建议

（一）严把资金审核关。单位要加强对财务人员及相关工作人员的业务培训,提高财务管理水平,各级审核人员应仔细审核支出是否合理、票据是否规范及齐全、程序是否合规,严把审核关。

（二）严格落实政府采购政策。单位应加强政府采购政策的

宣传与学习，严格按照政府采购相关规定和部门预算管理的要求，细化采购项目预算编制，做好数据的统计工作，确保数据的完整、真实、准确性，对纳入政府采购范围的项目都应通过政府采购程序做到应采尽采，做好验收程序。

（三）加强资产管理工作。单位应建立固定资产台账后粘贴卡片，并责任到部门及个人，每年应对各类实物资产进行全面彻底的清查盘点，以确保各项资产账账、账卡、账实相符；对于原合并前单位资产应通过改变产权或变更资产性质（集体资产改为国有）后移交资产管理部门。

附件：2023 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

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