**2020年度南县机关事务中心一馆三中心**

**财政专项资金绩效评价报告**

勤信湘专字【2021】第0058号

中勤万信会计师事务所(特殊普通合伙)湖南分所

地址：湖南省长沙市天心区芙蓉中路三段266号弘林大厦707房

电话：0731-82561635

传真：0731-82561635-8001

邮编：410000

**2020年度南县机关事务中心一馆三中心**

**财政专项资金绩效评价报告**

勤信湘专字【2021】第0058号

为贯彻落实全面实施预算绩效管理的要求，规范和加强财政专项资金的管理，提高专项资金的使用效益，根据《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）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10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《南县人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》（南政发〔2014〕7号）等文件要求，受南县财政局委托，中勤万信会计师事务所湖南分所于2021年5月12日至6月3日对2020年度南县机关事务中心一馆三中心财政专项资金实施了绩效评价，评价采用定量分析和定性分析相结合的方法，在项目自评价的基础上对项目从预算编制与执行、资金分配与使用、资金监督与管理及财务会计信息、项目组织管理、项目绩效完成等方面进行综合评价，现将项目绩效评价情况报告如下：

# **项目基本情况概述**

## 项目基本情况

一馆三中心是指档案馆、后勤中心、会议中心、政务中心（现更名行政审批局），根据南县财政局2020年度部门预算单位经费安排，一馆三中心项目运行经费为306万元，经费支出主要内容包括政府机关大院的物业费支出、会议中心的日常运行经费及空调燃气维修费支出和四名同工同酬人员工资支出。

## 项目绩效目标

保障县委县政府机关大院的正常运转，会议中心高效运转，中央空调运行通畅，提供高质量服务，在服务对象满意度方面，实现对象满意度指标达到95%以上。

# **绩效评价工作情况**

## 绩效评价目的

通过对南县机关事务中心2020年一馆三中心专项资金的绩效评价，全面跟踪一馆三中心专项资金的来源、使用和管理情况；项目的申报、项目的审批、项目的组织实施及事后的考核情况；评价一馆三中心专项资金使用是否达到预期目标，资金使用是否有效益；总结经验，分析问题，强化一馆三中心专项资金的管理，为以后一馆三中心专项资金的管理和预算安排提供参考依据。

## 绩效评价基本原则、指标体系和评价方法

**1、绩效评价基本原则**

遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明原则。

**2、评价指标体系及标准**

我们参考财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、《湖南省预算绩效管理工作规程（试行）》（湘财绩〔2013〕28号）、《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》（湘政发〔2012〕33号）、《关于对2020年度专项资金开展重点绩效评价工作的通知》（南财绩函〔2021〕11号）等政策文件，按照相关性、重要性、明确性、可比性原则制定评价指标体系。指标体系分项目申请、资金分配、资金使用管理、项目实施过程和项目成果和效益六个部分，根据项目实施的具体情况对个性指标进行了调整细化形成《南县2020年度机关事务中心一馆三中心项目资金绩效评价指标评价表》（附件2）。

**3、评价方法**

本次绩效评价方法坚持定性分析与定量分析、全面评价与抽样调查、现场核查与综合分析相结合的方式，通过主管部门和项目单位实际效果与申报的绩效目标间的比较，评价项目实施绩效。当子项目单位较多时，采取抽样调查进行评价；对重点项目指定样本，对一般项目进行分层抽样，零星项目采取随机抽样方式。抽样样本所占资金比例不低于项目资金的40%，项目数量不低于30%。主要围绕项目申报、审批程序是否规范，项目经费使用是否合理、合法，客观分析项目的产出和效果，体现从项目立项，项目的实施，项目产出效果及影响的绩效逻辑路径。绩效评价工作组于5月下旬前往南县机关事务中心实施现场评价，现场评价主要采取以下方式：一是召开座谈会，听取县财政、相关主管单位和项目单位有关资金使用管理及项目组织实施管理等方面的情况介绍，了解资金使用取得的成效、存在的主要问题及建议等。二是对项目单位填报的基础数据资料、提供的相关材料等进行核实。三是需要进行实地察看项目进展情况的进行实地走访。

**4、绩效评价工作实施过程**

通过现场评价，绩效评价工作组深入项目实施单位，实地查看项目现场，查阅相关资料，获取了大量一手资料，结合项目单位自评情况，通过对项目进行统计分析，采用定量与定性相结合的方法，形成评价结论，根据《南县2020年度机关事务中心一馆三中心项目资金绩效评价指标评价表》进行评分，最终形成书面报告。

# **现场评价专项资金的基本情况**

**（一）项目资金到位情况**

南县机关事务中心2020年度一馆三中心专项资金批准预算306万元。截止2020年12月31日实际到位资金合计306万元，该专项资金全部为县财政本级专项，资金到位率100%。

**（二）项目资金使用情况**

2020年县财政局已拨付一馆三中心专项资金306万元，实际支出313.22万元，预算完成率102.36%，超预算的7.22万元由机关事务中心的其他资金弥补。具体支出列示如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 资金用途 | 金额（元） |
| 物业费 | 1,378,335.00 |
| 空调燃气维修费 | 1,056,792.42 |
| 临聘人员工资 | 400,537.00 |
| 纸杯、茶叶等低值易耗品 | 262,500.39 |
| 办公用品及日用品 | 33,325.00 |
| 餐补 | 760.00 |
| 合计 | 3,132,249.81 |

结合年初预算，从资金支出结构分析，年初预算分为物业支出163.00万元、空调燃气费支出80.00万元、会议中心日常运行经费支出37. 00万元、杨孝香等四人工资26.00万元，合计306.00万元。实际执行情况为物业费支出137.83万元，空调燃气维修费支出50.38万元，会议中心日常运行经费支出94.32万元，杨孝香等四人工资支出30.69万元，合计313.22元。实际资金支出结构与预算差异较大。详情见附件1.

**（三）项目资金管理情况**

机关事务中心已设置专项资金管理办法，财务管理制度健全，一馆三中心专项资金进行单独的会计核算。

# **绩效评价结论**

根据本次专项资金绩效评价指标体系，从项目决策、过程、产出、效益四个维度进行评分。一馆三中心专项资金绩效评价综合得分为85.5分，绩效等级为“良好”。 其中项目决算总分20分，评价得分18分，主要扣分原因为绩效目标未量化、资金分配的因素不够全面；项目管理总分25分，评价得分18分，主要扣分原因为超范围超预算使用资金、部分会计核算欠规范、无项目管理制度；项目绩效总分55分，评价得分48分，主要扣分原因为未设置项目产出数量、项目产出成本超预算。具体评分见附件2。

# 五、专项资金主要绩效

# （一）确保了政府机关大院疫情期间的工作正常运转。（1）是组织安检人员，分别在大院前、后门进行检查，配戴口罩、测量体温、车辆、人员消毒等工作。（2）是安排消毒人员，对机关大院区域全方位消毒，不留死角，专人负责。（3）是安排专人对会议中心参加会议人员测量体温、配戴口罩等情况进行检查，并对电梯、茶具等器物消毒。通过各项措施，确保了县政府机关大院人员无一人出现感染症状，工作正常有序。

# （二）加强软硬件设备建设，充分保障会务服务。不断改进会务服务理念，严格按规定高效完成各项会务工作。全年共接待大小会议1600多场次（其中大型会议100余场次），有效保障了县委县政府等相关部门会议的顺利召开。

# （三）对会议中心的中央空调进行了升级改造和维护，有效提升了制冷制热效果。包括：大会堂主机做隔音、风道管的维修、消防设备的维修、大会堂主席台送风口及回风口共加长20米、中央空调制冷主机更换压缩油、中央空调冷却水塔维修。

# 六、存在的主要问题及建议

**(一)存在的主要问题**

**1、会计核算欠规范**

政府机关大院物业费的中标价1,630,000.00元。每月物业费支出135,830.00元，由于本年扶贫办单独支出物业费增加19,525.00元，1-12月合计物业费应该为1,649,995.00元。在一馆三中心专项只核算1-10月份的物业费支出，合计1,378,335.00元。11-12月份的物业费合计271,660.00元未在本专项核算，在基本经费支出中核算。

**2、内控制度有待加强**

会议中心消耗量较大的茶叶、纸巾等低值易耗品合计262,500.39元，占总支出的8.38%，未设置低值易耗品台账。在低值易耗品管理中存在重钱轻物，重买轻管，领用手续不健全，谁用谁领，无计划，无专人管理。

**3、同工同酬工资发放依据不充分**

临聘的四位同工同酬人员实际为不同工作岗位的员工，工资发放标准未有一个明确的定义，无相应文件的支持，发放标准是否合理无法判断。

**（二）有关建议**

**1、规范专项资金的会计核算和支出**

加强对专项资金的监督和管理，专项资金通过专门的会计科目核算，对于专项资金的支出做到有理有据。

**2、设置低值易耗品台账，完善低值易耗品台账领用手续**

建立健全低值易耗品管理台账。低值易耗品购入后，各使用部门要及时入账。低值易耗品台账的项目应包括：物品名称、数量、价格、购买日期、领用人、领用数量、用途及领用人签名。

**3、同工同酬人员经费支出有据可依**

机关事务中心对于一馆三中心专项的同工同酬工资的支出应该做到有据可依，合理安排资金，提高专项资金使用效率，建议南县机关事务中心制定下年度项目计划时，将选取的项目指标按照历年支出做出合理预算，在此基础上形成项目资金安排计划，向县财政局呈报审批。

# 七、报告附件

1、南县2020年度机关事务中心一馆三中心专项资金基础数据表

2、南县2020年度机关事务中心一馆三中心项目资金绩效评价指标评价表

中勤万信会计师事务所（特殊普通合伙） 中国注册会计师：

湖南分所 中国注册会计师：

二〇二一年六月二十六日