

2022 年度长沙市老干部休养所整体支出 绩效自评报告

一、单位概况

(一) 单位基本情况

长沙市老干部休养所为中共长沙市委老干部局二级机构，是副县级参照公务员法管理的事业单位。本年末单位实有在职人员 19 人，政府雇员 5 人，退休人员 25 人。内设科室 3 个，分别是办公室、服务科、管理科。主要职能职责如下：

1. 负责住所休养的离休干部政治、生活待遇的落实；
2. 组织离休干部开展活动、发挥作用；
3. 做好易地安置离休干部原单位的协调、沟通工作；
4. 做好住所老干部、老干部遗孀慰问及相关服务工作；
5. 持续优化休养环境，消除院区公共区域安全隐患。

(二) 单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

2022 年本单位整体支出 885.26 万元，其中基本支出 740.18 万元，占 83.61%；项目支出 145.08 万元，占 16.39%。基本支出主要是人员经费和为保障本单位正常运转和完成日常工作任务而发生的公共支出。项目支出主要为大院运行经费及物业管

理费、老干部及遗孀慰问费、离休干部服务用车费、老干部活动费、退役安置补助经费、离退休干部生活补贴、慰问经费及2023年春节离退休干部慰问经费等。

二、一般公共预算支出情况

2022年本单位一般公共预算支出885.26万元，其中基本支出740.18万元、项目支出145.08万元。具体如下：

（一）基本支出

2022年本单位一般公共预算基本支出740.18万元，其中人员经费685.76万元，公用经费54.42万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出、办公费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品与服务支出。

2022年本单位“三公”经费支出4.51万元，其中公车购置及运行维护费4.51万元，公务接待费0万元，因公出国（境）费0万元。“三公”经费决算较年初预算数减少0.99万元，下降比例为18.00%；决算数小于年初预算数的主要原因是本单位贯彻落实过紧日子的要求，厉行节约，从严控制“三公”经费开支。

（二）项目支出

1. 项目资金安排落实、总投入等情况分析

2022 年年初本单位项目支出预算数为 139.73 万元；项目资金安排全部落实到位。

2. 项目资金实际使用情况分析

本年度单位项目支出决算数为 145.08 万元，较年初预算增加 5.35 万元，其原因为部分项目属于上级专项，且每年所拨付到单位账户的时间和金额不确定，故未纳入年初预算。详见表一。

表一：项目支出情况表

(单位：万元)

序号	项目名称	年初预算	指标下达数	决算数	预算执行率	备注
1	大院运行经费及物业管理费	124.98	124.98	123.45	98.78%	
2	老干部及遗孀慰问费	9.00	9.00	8.91	99.00%	
3	离休干部服务用车费	5.00	5.00	4.51	90.20%	
4	老干部活动费	0.75	0.75	0.21	28.00%	
5	退役安置补助经费	0	3.00	2.40	80.00%	上级专项，年中拨付
6	离退休干部生活补贴、慰问经费	0	3.00	3.00	100.00%	上级专项，年中拨付
7	2023 年春节离退休干部慰问经费	0	2.80	2.60	92.86%	上级专项，年中拨付
合计		139.73	148.53	145.08	97.68%	

3. 项目资金管理情况分析

本单位一直以来本着专项资金专款专用的原则，严格遵循各项资金使用管理制度。支出符合国家财经法规和财务管理制

度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；项目支出按规定经过评估论证；支出符合部门预算批复的用途。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析

本单位对于需采用招投标方式确定对方当事人的，严格按照《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规的规定进行。而单位零星维修项目首先由有资质的造价公司进行项目预算造价即控制价，预算超过5万元的维修项目报局务会审议，然后邀请有相关资质的施工单位进行现场勘察，组织集中询价（局机关纪委现场监督指导），而后按“三重一大”会议决定原则，由我所所务会研究确定施工单位，并签订施工合同，项目完工后进行验收。在项目竣工验收方面，单位成立验收小组，小组组长为负责单位维修项目的分管所领导，以及两名小组成员，各项目经验收合格后，5万元以内的按合同价款申请支付，超过5万元的经第三方审计后，按审计金额申请支付。

（二）项目管理情况

本单位建立完善的政府采购内部控制制度，确保政府采购计划、组织实施、监督评价等管理活动有章可循、有据可依；设置政府采购归口管理人员，明确政府采购授权审批权限和岗位职责，确保政府采购计划编制、采购实施、采购监督人员配备合理；政府采购管理者在政府采购合同签订生效后，根据政

府采购项目实际需要，成立政府采购验收小组，成员一般包括采购申请科室负责人、采购人员、办公室负责人等，验收小组中明确一名成员为小组负责人，负责采购项目的验收工作。

本单位建立完善的合同管理制度，合同的订立和履行遵循合法、审慎、公平、诚信原则。单位对外签订合同时，明确承办科室和承办人具体负责合同的谈判、起草、履行等事宜，拟签订的合同文本，须经办公室合法性审查，并报承办科室的分管所领导审核、主要领导审定。对事项重大的，须经法律顾问审查后，按有关规定经所务会经讨论研究。经协商与公民或其他组织达成协议的，签订书面合同。

四、资产管理情况

2022 年末单位纳入资产系统管理的固定资产原值 304.92 万元，较上年固定资产原值 334.98 万元减少 30.06 万元。其中新增固定资产 3.83 万元，主要为新增电脑、打印机、空调、办公桌椅等；处置资产原值 33.89 万元，主要是单位有两台公车涉改车辆均已无偿划转至市公车改革办，属于单位挂账资产，今年单位严格按照相关程序对这两台车进行了账务处理和资产卡片核销。

本单位建立完善的资产管理制度，以保障现行资产管理的流程、工作机制、管理方式得到有效操控，并严格遵守资产管理信息系统的要求，切实做到一卡一物，账面数等于实有数。在资产采购方面，本单位严格按照年度资产配置计划进行采购，

采购前各科室负责人申报采购需求，经所领导同意后，交由采购负责人进行采购，实物送达后资产管理系统入账，做到一卡一物。在资产处置方面，对单位资产一年一盘点，达到报废年限的资产，由专人负责向主管单位申请报废，经主管单位同意并公示后，联系资产拍卖公司回收资产，并出具回收证明；主管单位下达资产处置批复，再由单位财务人员将所有资料上传至资产管理信息系统，财政人员销卡处理。

五、政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算支出。

六、国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出。

七、社会保险基金预算支出情况

本单位无社会保险基金预算支出。

八、部门整体支出绩效情况

2022年单位以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以迎接宣传学习贯彻党的二十大精神为主线，坚决落实局务会工作部署，围绕职责职能，着力强引领、严标准、聚合力，持续抓好自身建设、党风廉政、服务质量、综合治理等各项工作。

（一）着力强引领，加强自身建设

结合学习宣传贯彻党的二十大精神，学习习近平谈治国理政等活动，不断要求党员强化“全员学习、终身学习”的理念，用思想理论、优良传统、革命文化和斗争精神坚守政治定力。

全年共组织集体学习 13 次，光影铸魂活动 7 次，讲党课 12 次，专题研讨 4 次，实地参观 7 次，廉政教育 2 次，开展学习先进典型活动 3 次，开展结对共建活动 4 批次，先后发放学习读本 100 余册。全面加强党风廉政建设，年内 2 次专题研究，严肃党内政治生活，强化党内监督，贯彻落实“三重一大”事项集体决策制度，切实抓好风险防控。

（二）着力严标准，提升服务质量

科学制定离休干部“一人一策”，及时动态掌握离休干部的健康状况、生活情况、困难诉求等情况，做好精准精细服务保障。全年向离休老干部征求意见、汇报工作、送学上门、健康咨询共计 37 次；保障用车 16 车次；住院看望慰问 3 人/次；上门维修水电故障 5 人/次。扎实开展“一对一”联系服务，做到精准调度、精心组织、精致服务。全年入户安全检查和基本维护 23 次、代买水、电、燃气 13 人/次、安全温馨提示 15 次、妥善调解老人赡养问题 2 起。共计发放离休干部及遗孀慰问金和慰问物资 16.90 万余元。

（三）着力聚合力，提高治理水平

凝聚党建合力，积极参加梨子山社区核酸检测志愿活动 10 轮 40 人次，慰问社区困难党员 4 人次。扎实开展“平安单位”创建工作，结合街道、社区开展综治宣传 10 余次，开展消防安全宣讲和演练 2 次，组织开展院区安全检查排查 10 余次（其中覆盖全体住户“敲门行动”3 次），制作张贴高空坠物安全警示

牌 40 块、易燃易爆安全温馨提示牌 43 块，开展院区破损路面修缮约 900 m²、白蚁消杀防治 4 次、污水管网维修 8 处、西侧花园绿化改造等安全隐患院区整治项目 7 个，院区安全工作有序推进。

九、存在的问题及原因分析

2022 年，本单位财务运行情况总体较好，但有个别项目支出如老干部活动经费，由于不可抗拒因素，未完全按年初计划开展活动，从而影响了相应绩效指标的完成和资金使用的进度。老干部活动经费执行率偏低的原因：一方面老干部及遗孀年事已高、行动不便，户外活动开展受场地、形式等限制；另一方面受新冠疫情影响减少了活动开展次数。

十、下一步改进措施

（一）提高预算执行率。对预算执行率不高的项目支出，根据往年项目实施情况并结合下一年度的工作计划合理确定任务和相应的资金量，适当调减该项目的年初预算数，如老干部活动费。在预算执行进度上，定期跟踪和关注执行进度，对预算执行进度滞后的项目，及时报告、及时提醒，避免资金沉淀，提高财政资金的使用效益。

（二）提高绩效自评工作质量。树立预算绩效管理意识，科学制定绩效目标，强化项目管理，做好绩效运行监控和绩效评价工作。根据绩效自评通知要求，严格对照指标评分表对本年度部门整体支出情况开展绩效自评，根据年度工作计划从数

量、质量、时效、成本等多个维度提炼设计好个性指标，对存在的问题进行深入剖析并提出有效整改措施，完善项目实施佐证材料，按时高质量报送自评结果。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位将结合今年绩效自评结果，在下一年度预算申报时适当调整项目预算，将个别执行率不高的项目如老干部活动费，根据单位工作实际情况进行调减，使单位预算更加精细化、科学化。同时，严格按照《关于开展2023年市直预算单位绩效自评工作的通知》（长财绩〔2023〕2号）文件精神，通过长沙市预决算公开平台及主管部门门户网站公开本单位项目绩效目标表和部门整体支出绩效自评报告，自觉接受社会公众监督。