

# 长沙市部门整体支出绩效评价报告

评价项目类型：项目实施过程评价 项目完成结果评价

评价项目名称：2020年长沙市城市公共交通事务中心整体支出

评价项目单位：长沙市城市公共交通事务中心

项目主管部门：长沙市交通运输局

评价项目金额：5,306.7万元

报告日期：2021年8月24日

长沙市财政局制

# 2020年度长沙市城市公共交通事务中心 部门整体支出绩效评价报告

为全面实施预算绩效管理，进一步加强财政支出管理，切实提高财政资金使用效益和管理水平，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《长沙市财政局关于开展2021年财政重点绩效评价工作的通知》（长财绩〔2021〕3号）等文件精神，长沙市财政局绩效评价工作组于2021年6月至8月对长沙市城市公共交通事务中心（以下简称“事务中心”）2020年度部门整体支出实施了绩效评价工作。评价采用定量分析和定性分析相结合的方法，从目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、项目产出、社会效益等方面对项目进行了综合评价，现将评价情况报告如下：

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

长沙市城市公共交通事务中心为长沙市交通运输局所属独立核算事业单位，为副处级单位。内设16个部室，分别为办公室、政策法规室、轨道运营部、公交客运部、出租客运部、道

路客运部、客货站场部、数据资源部、普货运输部、危货运输部、机动车维修部、车辆技术部、安全事务部、财务统计部、人力资源部和宣传部。

事务中心核定全额拨款事业编制人员 125 人，年末在职在编人员 108 人；核定临聘人员 66 人，年末实有 61 人，在职人员控制率为 88.48%。

## **（二）部门管理制度及执行情况**

### **1.资金管理制度的建立及执行情况**

为明确部门管理职责，建立科学的财政专项资金运行机制，提高财政资金使用效益，事务中心建立了《长沙市城市公共交通事务中心大额资金拨付监督制度（试行）》《长沙市城市公共交通事务中心预算管理制度》《长沙市城市公共交通事务中心收支管理制度》《长沙市城市公共交通事务中心采购管理制度》《长沙市城市公共交通事务中心合同管理制度》等，规范了专项资金管理流程，有效地防范了专项资金管理风险，上述制度基本得到了有效执行。

### **2.项目管理制度的建立及执行情况**

事务中心建立并执行的项目管理制度有：《长沙市道路运输车辆动态监控平台运营商服务质量考核办法（试行）》《中华人民共和国道路运输条例》《湖南省道路运输条例》《安全生产法》《中共中央国务院关于推进安全生产领域改革发展的意见》等。根据现场评价情况，上述项目管理制度基本执行到位，维护了

道路运输市场秩序，促进了道路运输业的健康发展。

### 3.资产管理制度的建设和执行情况

为规范固定资产的管理，事务中心制定了《长沙市城市公共交通事务中心资产管理制度》，较好地执行了资产管理制度，但也存在部分固定资产未贴标、实物盘点表中部分资产无资产编号等问题。

#### (三)部门预算资金安排、管理、使用情况

2020年度事务中心年初预算批复数为4,984.82万元，其中：基本支出4,423.6万元，项目支出561.22万元。年中基本支出调增590.85万元，调整后的部门预算数为5,575.67万元。

2020年度事务中心支出决算数为5,306.72万元，其中：基本支出4,785.72万元，占比90.18%；项目支出521万元，占比9.82%，结余268.95万元。2020年收支明细如下(单位：万元)：

项目	年初预算	预算调整	指标下达	决算数	结余	预算执行率
基本支出	4,423.60	590.85	5,014.45	4,785.72	228.73	95.44%
项目支出	561.22		561.22	521.00	40.22	92.83%
合计	4,984.82	590.85	5,575.67	5,306.72	268.95	95.18%

#### 1.基本支出

2020年度事务中心经财政批复基本支出预算为4,423.60万元，预算调整590.85万元，决算数4,785.72万元，结余228.73万元，预算执行率为95.44%。

2020年“三公”经费预算金额为73万元，其中：公务用车购置费20万元，公务用车运行维护费50万元，公务接待费3万

元。2020年“三公”经费决算支出66.92万元，其中：公务用车购置费19.9万元，公务用车运行维护费46.65万元，公务接待费0.36万元。具体情况如下：

(1) 2020年公务用车购置及运行维护费66.55万元，比上年67.03万元减少0.48万元，同比下降0.72%。公务用车运行维护费下降的主要原因为报废处理10台车辆。

(2) 2020年公务接待费用0.36万元，比上年0.65万元减少0.29万元，同比下降44.44%，主要原因为严格三公经费支出。

## 2.项目支出

2020年度事务中心经财政批复项目支出预算为561.22万元，2020年决算数为521万元，结余40.22万元，预算执行率92.83%。

具体项目支出明细如下（单位：万元）：

序号	项目名称	指标金额	支出金额	执行率
1	行业管理及市场调查经费	76.22	73.63	96.60%
2	办公楼运行经费	153.00	139.07	90.85%
3	道路运输证牌工本费	20.00	20.00	100.00%
4	安全事务管理及服务质量考核经费	115.00	111.31	96.79%
5	统计调查经费	42.00	42.00	100.00%
6	从业人员培训费	60.00	43.75	72.92%
7	道路运输信息化管理	75.00	71.34	95.12%
8	公务用车购置经费	20.00	19.90	99.50%
	合计	561.22	521.00	92.83%

## 二、部门绩效目标

### (一) 部门职能职责

1.宣传贯彻执行国家和省、市关于城市轨道交通、公共汽车、出租汽车(含网络预约出租车)、汽车租赁、共享单车等城市公共交通行业,道路客运(含旅游客运)、道路货运(含危险货物运输)及站(场)等道路运输行业以及机动车维修行业的方针政策和法律法规。

2.参与拟订城市公共交通、道路运输和机动车维修行业发展规划、政策法规与标准,并协助组织实施。

3.承担城市公共交通、道路运输和机动车维修行业有关行政管理的事务性工作;参与城市公共交通、道路运输行业各类政策性补贴资金的申报工作;承担城市公共交通、道路运输与机动车维修行业安全管理和应急处置的相关事务性工作。

4.承担城市公共交通、道路运输行业运输组织和保障的事务性工作;参与轨道交通与其他城市公共交通组织方式的接驳、优化工作。

5.承担公交服务优化、城乡公交一体化相关事务性工作;承担公交运力新增、线网优化和城市出租汽车运力投放等相关事务性工作;负责指导和组织出租汽车企业开展从业人员在岗继续教育。

6.承担道路运输营运车辆年度审验、配发道路运输证、办理营运车辆异动、营运客车类型划分及营运车辆技术等级评定的

相关事务性工作；参与城市综合交通枢纽、道路运输站（场）建设管理工作，承担道路运输站（场）资质等级评定等相关事务性工作；承担道路危险货物运输装卸管理人员、押运人员的从业资格考试等相关事务性工作。

7.负责城市公共交通、道路运输和机动车维修行业信息化平台的建设、运营维护、行业数据监测、预警与大数据的分析运用，并及时向社会公众发布信息；负责城市公共交通、道路运输和机动车维修行业发展的预测分析。

8.承担城市公共交通、道路运输与机动车维修行业服务质量考核和社会满意度评价的事务性工作并向社会公布；承担城市公共交通、道路运输与机动车维修行业服务咨询、来信来访的事务性工作；参与制定和调整城市公共交通、道路运输行业的价格标准和收费标准。

9.承担货运物流运输组织模式改革试点相关事务性工作；承担城市公共交通、道路运输与机动车维修行业环境保护和节能减排相关事务性工作；组织协调国家重点物资、大宗物资的运输工作，参与战备、救灾、抢险等人员和物资的运输组织工作。

10.完成市交通运输局交办的其他公益性任务。

## **（二）部门近三年工作计划及重点项目**

1.强化运输安全服务教育，坚持安全红线思维，持续抓好隐患清零，用信息化手段从源头上强化管控。

2.重点打造绿色货运配送工程，进一步推进网络货运（无车

承运人)发展。推广新能源配送车辆和清洁能源车辆在城市配送领域的应用。

3.加强道路运输行业的服务质量考核,加大安全生产监管人员教育培训力度。

4.切实做好改革过程中出租汽车行业安全稳定工作,积极化解巡游出租车与网约车的矛盾,引导巡游出租车与网约车融合发展,维护出租汽车行业稳定。

5.继续优化调整公交线网,改善定制公交服务水平,进一步满足市民对高质量出行的需求。

6.加快推动旅游集散中心建设,以交通旅游服务大数据应用试点工程项目建设为契机,完善道路客运体系,继续引导道路客运行业转型升级,建设更高水平“群众满意客运站”。

### **(三) 部门整体支出绩效目标**

**1.大力提升行业服务质量,建设人民满意的道路运输事业。**加强行业服务质量考核,充分运用科技智能手段强化行业考核,进一步提高公交、出租车、轨道交通、道路客运等行业的出行便捷、舒适程度,让群众的获得感更强。

**2.多角度多举措提升服务,促进出租车行业安全稳定发展。**升级出租车监管平台功能需求,探索巡游出租车8项指标考核工作,进一步探索深度融合,促进行业和谐发展。

**3.扎实打好污染防治“攻坚战”。**继续协助做好巡游出租汽车“气改电”和纯电动化政府奖励资金申领工作。继续推进实施

汽车检测与维护制度（I/M制度），加强机动车尾气排放和维修废气治理，建立健全多部门联合监管机制。

**4.推进信息化项目建设。**完成绿色配送平台的建设、长沙“公交出行”APP功能升级以及纯电动公交车充电服务费管理平台的优化升级，启动出租车综合监管平台建设。

**5.升级公交线网设施建设。**推行广域公共交通信息服务，公交智能平台数据与站点、APP等终端深度对接；进一步优化提质升级站点站牌设施，优化调整公交线路，提高与轨道交通、枢纽站的接驳率，做到零距离无缝对接。

### 三、部门的产出成果及效益情况分析

#### （一）评价结论

2020年，事务中心积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。评价工作组运用比较分析、因素分析和成本效益分析等评价方法，通过案卷查阅、调查问卷、现场访谈和综合分析，经综合评定，2020年度事务中心整体支出绩效评价得分为85.89分，评价等级为“良”。

#### （二）绩效分析

##### 1.道路安全监管取得成效

2020年度组织召开4次中心安全工作例会，总结部署行业安全生产工作。参与各类安全检查23次，每月中心领导带队开展安全督查检查42家次，督促整改各类问题隐患61个，压实企业安全主体责任。2020年道路安全责任事故数量为16起，

2019 年道路安全责任事故数量为 25 起，同比下降 36%；2020 年道路安全事故死亡人数为 16 人，2019 年道路安全事故死亡人数为 28 人，同比下降 42.86%。

积极推进“两客一危”车辆智能监控设备安装工作，车辆上线率连续多月达到 99.9%的考核指标要求，2020 年“两客一危”事故数量为 3 起，2019 年“两客一危”事故数量为 7 起，同比下降 57.14%。“隐患清零”违章车辆数、违章次数分别比年初下降 18%、50%。

## **2.巡游出租车行业服务质量提升**

2020 年组织完成了 6000 名巡游出租汽车驾驶员在岗继续教育培训，提升了行业从业人员素质。2020 年巡游出租车乘客投诉数量为 3319 起，2019 年巡游出租车乘客投诉数量为 9282 起，同比下降 64.23%；2020 年巡游出租车违章违法数量为 335 起，2019 年巡游出租车违章违法数量为 446 起，同比下降 24.89%。

## **3.公交行业监管力度加强**

为全市 7335 辆公交车辆和线路建立档案率达到 100%，完成了公共客运行业服务质量每月一考核一通报以及道路运输、机动车维修行业 2019 年度质量信誉考核工作。集中整治公交站亭、站牌乱象问题 2413 处，举办新版服务质量考核奖励办法宣传培训，公交行业服务水平稳步提升。

## **4.行业污染防治得到改善**

继续有效实施I/M制度，加强对在用机动车排气污染的防治，2020年度全市M站共对8996台次在我市I站环检结果超过规定排放标准的机动车进行维修治理。推进挥发性有机物（VOCs）减排工作，对探索推广建立集中钣喷中心进行了前期调研。已完成更新2000台纯电动巡游车的任务目标以及首批次706台纯电动巡游出租车的奖励资金审核工作。

## **5.机关办公大楼正常运转**

事务中心现有办公场地两处，分别是原货管局、客管局办公场地。2020年度事务中心加强办公场所的安全管理，加强水、电的日常管理，对空调、电梯、消防等公用设施定期维护、定期保养，保障了日常工作正常进行。

## **四、存在的主要问题及原因剖析**

### **（一）绩效管理不规范**

#### **1.绩效目标管理不足**

##### **（1）部分指标未细化量化，部分指标重复**

事务中心2020年项目支出绩效目标申报表中部分指标不够细化量化，如实效目标（指标）内容为目标完成及时率，实效目标（指标）值为 $\leq 100\%$ ，成本目标（指标）内容为预算控制率，成本目标（指标）值为 $\leq 100\%$ ；部分指标重复，如所有项目的实效目标（指标）内容、实效目标（指标）值和成本目标（指标）内容、成本目标（指标）值均相同。

##### **（2）绩效目标指标不完整**

事务中心 2020 年项目支出绩效目标申报表中，项目质量目标、效益目标仅设置了定性目标，未设置定量目标。

### （3）部分指标与部门职责无关

事务中心 2020 年项目支出绩效目标申报表中部分指标与部门职责无关，如“建立汽车维修电子健康档案 100%”指标，根据《长沙市交通运输局关于贯彻实施<机动车维修管理规定>的通知》精神，由各区县（市）交通运输局进一步加强汽车维修电子健康档案系统的应用工作，城市公共交通事务中心无该工作职责，只有对机动车维修经营活动和服务质量加强事中事后监管职责；“协助开展各项道路客运车辆政策补贴的申报、审核和实施，按上级部门文件要求实施，每年 1 次”指标，公共交通事务中心无该职责，只有农村道路客运燃油补贴这一项补贴资金审核发放工作；“道路旅客运输企业及营运客车质量信誉考核及通报每年 1 次”指标，城市公共交通事务中心只负责内五区客运企业质量信誉考核初评工作，无通报职责。

由于事务中心机构改革导致一些部门职责划分还不够明确细化，且单位财务部门与相关业务部门沟通配合程度不够紧密，造成了预算绩效目标不能准确、详细地考量单位业务完成和部分指标脱离了部门职责的情况。

## 2. 自评报告编制不完善

事务中心 2020 年度部门整体支出绩效自评报告反映问题不够全面细化、对于个别存在的问题未提出切实有效的建议和措

施、部分个性化指标不明确、不具体、不可衡量，扣分依据不详实等问题。

事务中心未能及时系统地学习自评报告的编制工作，对自评报告及自评指标的编制缺乏有效经验，另外财务部门与各科室沟通不够导致反映问题不够系统全面。

## **（二）固定资产管理不合规**

根据事务中心提供的固定资产盘点表及对固定资产进行抽盘发现，存在以下问题：

1.部分固定资产未贴标，其中 2020 年新增的固定资产均未贴固定资产标识贴。

2.实物盘点表中部分资产无资产编号，在实际盘点中无法与固定资产系统里的数据进行有效匹配。

3.固定资产系统里有 1864 处固定资产未填写存放地点。

由于固定资产管理员由办公室人员兼职，资产数量较大，故未严格执行固定资产管理制度，对盘点后的资产未及时更新相关资产信息和贴标签。

## **（三）财务管理不规范**

2019 年事务中心已进行机构改革，但 2020 年部分开具的发票中购买方名称仍为长沙市道路运输管理处，同时事务中心部分采购合同中承包人与发票开具方名称不一致，如食堂承包人与发票开具方不一致。

2019 年事务中心因机构改革，部分承包人未按最新名称开

具，且事务中心审核不到位，导致发票开具不合规。

#### **（四）物业考核管理不到位**

事务中心没有按照政府采购文件要求制定物业管理考核制度，也未进行物业管理服务相关的日常考核。现场查看发现，事务中心内部车辆停放区域内车辆停放拥挤、混乱，很多车辆被其他车辆挡住无法移动，单位门口也有车辆停靠现象，严重影响车辆出入；单位内部停车区域虽然划出单独空间为消防通道，但由于停靠车辆过多致使消防通道长期被机动车占用，存在安全隐患。

事务中心内部停车空间有限，物业工作人员对车辆停放混乱、拥挤情况没有及时处置，对于进出单位的车辆也没有实施有效管理，另外未制定物业管理考核机制。

### **五、建议**

#### **1.加强绩效工作管理，强化绩效管理理念**

进一步明确、细化、量化绩效目标，针对期初设定的年度重点工作任务，结合部门职责和客观实际情况，在已有绩效目标的基础上从履职方向编制数量、质量、成本、时效以及预期达到的效果性指标。期初设定部门整体支出绩效目标前与各业务科室做好沟通，对于已经划分出去的职责不再设定相应的绩效指标。在开展自评管理工作时，充分落实财政部门关于预算绩效管理的相关要求，根据相关要求有序开展自评工作，撰写自评报告。

## **2.按照资产管理办法，落实资产管理工作**

按照资产相关管理办法，对单位固定资产进行定期清查盘点，落实后续跟踪责任人，跟进、完善固定资产卡片信息和有关账表资料，做到帐、卡、实相符。

## **3.加强财务管理，规范会计核算**

建立健全票据管理制度，保证开具的票据规范且内容完整，避免出现发票购买方名称未更新的情况。同时，严格履行政府采购程序，规范政府采购行为和合同备案程序，加强对政府采购全流程活动的规范管理和签订政府采购合同的审批工作，避免出现采购合同与发票的开具方名称不一致的情况。

## **4.制定物业管理考核制度，提高物业服务质量**

落实《关于进一步规范政府采购项目履约验收工作管理的通知》文件中“对延续性的日常服务政府采购项目，采购人应当按照采购文件和采购合同规定的日常考核内容、考核标准、考核期限和结算办法，严格对服务单位提供的服务定期进行日常考核，并按考核结果结算考核期间的服务费用”的规定，制定长期有效的物业管理考核机制，秉持公平、公正、公开的原则对物业管理进行定期评估评比并根据结果结算当期的服务费用，督促物业公司不断提高物业服务质量。

长沙市财政局

2021年8月24日