附件1-1

岳阳县2022年度整体支出绩效

自评报告

部门(单位)名称： 岳阳县机关事务管理中心

预 算 编 码： 443001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 2023 年 6月 20 日

岳阳县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 许杏梅 | | | | | | 联络电话 | 18274079686 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 15 | | | | | | 实有人数 | 17 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1、负责政府大院办公区设施和大型会议场所的管理与服务工作，承办县四套班子领导交办的有关会议及重要活动的后勤供应工作；  2、负责机关车辆管理和调配；  3、负责机关办公用房的调配、管理、办公设施维修。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：做好重要会议、重大活动的会务保障  任务2：做好机关后勤的保障服务工作  任务3：做好公务用车调配工作  任务4：做好办公用房及配套设施的购置、清查登记、产权界定、维修、处置等工作 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 岳阳县机关事务管理中心在市机关事务局的正确指导和县委、县政府的坚强领导下，全面深化服务保障工作，增强管理手段，提高服务意思。认真履行“统筹协调、指导督导、服务保障”职能，着力抓学习、强队伍、作表率，通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 岳阳县机关事务管理中心 | | | 1808.49 |  | | 1641.62 | |  | |  | | | | 166.87 | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 岳阳县机关事务管理中心 | | | 1735.91 | 1595.91 | | 575.03 | | 926.59 | | | | 140 |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 岳阳县机关事务管理中心 | | | 383.33 | 46.45 | | 290.32 | | 46.56 | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 岳阳县机关事务管理中心 | | | 408.5 | 408.5 | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 目标1：保证人员经费正常发放，单位正常运转，工作顺利开展。  目标2：保障四大机关事业单位公务用车正常运行  目标3：做好重要会议及活动的接待工作  目标4：完成县委和市局交办的其它工作。 | | | | | | | 已完成各项工作。 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：公车安全运行率 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2：条码化管理覆盖率 | | | | **100%** | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：财政供养人员控制率 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2：管理公车数量 | | | | **已完成** | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：资金给付及时率 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2：报送财务报表及时率 | | | | **100%** | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：预算控制数 | | | | **100%** | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：解决司机就业问题  指标2：问题整改率 | | | | **58个**  **100%** | | | | | |
| 经济效益 | |  | | | |  | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：车辆减少排污量 | | | | **50%** | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：社会群众对工作满意程度  指标2：服务对象满意度 | | | | **98%**  **98%** | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 98 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 关 毅 | | 副主任 | | | | | | 岳阳县机关事务管理中心 |  | | | | | | | |
| 孙雄宇 | | 计财股股长 | | | | | | 岳阳县机关事务管理中心 |  | | | | | | | |
| 许杏梅 | | 计财股会计 | | | | | | 岳阳县机关事务管理中心 |  | | | | | | | |
| 万鹏程 | | 办公室主任 | | | | | | 岳阳县机关事务管理中心 |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 许杏梅 联系电话：18274079686

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  我单位设8个内设部门，包括：办公室、接待股、财务股、公务用车股、办公用房股、公共机构节能股、工会、公务用车管理服务中心。事业编制14名，设主任1名，副主任3名，正科级领导职数1名，副科级领导职数3名。  　　　2022年末在职实有人数17人，其中：行政编制人员1人，机关工勤人员3人，事业编制人员11人。  2022年主要工作内容是：一是做好重要会议、重大活动的会务保障，二是做好机关后勤的保障服务工作，三是做好公务用车调配工作，四是做好办公用房及配套设施的购置、清查登记、产权界定、维修、处置等工作。   1. 部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等   2022年支出合计1735.91万元，其中基本支出1595.91万元，项目支出140万元。基本支出中人员支出575.03万元，公用支出926.59万元，其它支出94.29万元。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  2022年基本支出合计1595.91万元，其中人员支出575.03万元，公用支出926.59万元，其它支出94.29万元。  （二）专项支出  2022年项目支出140万元，其中招待所家属区老旧小区改造80万元，中心办公楼改造60万元。   1. 专项资金安排落实、总投入等情况分析   本年项目支出金额合计140万元，主要用于招待所老旧小区改造和中心办公室改造。   1. 专项资金实际使用情况分析   项目竣工已完成。  3、专项资金管理情况分析  我单位严格按照审核审批制度进行资金拨付，按照项目建设相关制度进行建设。  三、部门（单位）专项组织实施情况  （一）专项组织情况分析  我单位编制了合理的绩效目标，制定了切合实际、可量化、可考评的年度目标。按季度开展绩效动态监控工作，及时收集汇总季度目标完成情况，发现严重偏差，及时反馈，采取有效措施，重点跟踪，及时纠偏，阶段性任务能够按计划完成，全年性任务基本能够按进度执行，保证了年度目标任务按值或超额完成  （二）专项管理情况分析  2022年县财政预算批复经费1641.62万元，其他收入166.87万元。我单位严格执行机关财务管理制度，会计核算做到真实、完整、及时，支出审批程序严谨。   1. 部门（单位）整体支出绩效情况   绩效自评综合得分为98分。   1. 存在的主要问题   1.经办人员业务水平不够高。  2.对于绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。  六、改进措施和有关建议  1.健全单位财务管理制度体系，加强单位财务管理，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算。  2.建议加强财务人员的培训，提高预算编制的精确度，提高财政资金使用的效率，尽量减少预算调整、结转和结余注销的情形。 |

附件1-2

整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入  （15分） | 预算配置  （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”  变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；  “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出  安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程  （40分） | 预算执行  （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。  每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”  控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；  每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理  （15分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②相关管理制度合法、合规、完整，1分；  ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用  合规性 | ①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；  ②资金拨付有完整的审批程序和手续；  ③项目支出按规定经过评估论证；  ④支出符合部门预算批复的用途；  ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；  ②按规定时限公开预决算信息，0.5分；  ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；  ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；  ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
| 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得5分；  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 投资评审率 | 项目投资评审率达100％以上的，得1分。  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 1 | 1 |  |
| 资产管理  （10分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
|  | 资产管理  （10分） | 资产管理  安全性 | ①资产保存完整；  ②资产配置合理；  ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；  以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产  利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行  （25分） | 推进高质量发展目标完成情况 | 根据县考办法【2022】2号中共岳阳县委考核工作领导小组办公室《2022年度县直单位绩效考核实施细则》的通知考核折算 | 5 | 5 |  |
| “四区”建设目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 省市县重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市县重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果  （20分） | 履职效益  （20分） | 经济效益 |  | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 3 | 问题整改率不足100%，个别问题需长期整改。 |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **98** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了《部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。