邵阳市北塔区机关事务服务中心

2022年度整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

（一）机构设置情况

邵阳市北塔区机关事务服务中心为正科级全额拨款事业单位。内设机构4个。内设机构分别是办公室、公车管理股、后勤服务股、公务接待股。

1. 人员编制情况

我单位核定编制7人，实有在职干部职工14人，离退休人员8人。

1. 主要职能职责

（1）为区机关办公与职工生活提供后勤服务。

（2）区机关及事业单位的房屋维修工程的计划、管理及实施。

（3）区政府大楼的内外环境卫生管理、部分临时用工管理；

（4）区机关食堂、职工福利的管理。

（5）分配区机关劳动任务并对各部门的劳动情况进行检查。

（6）负责全区公务用车的管理，负责全区公务用车的编制管理、编制核定，车辆配备、更新、维修、调配、处置等工作。

（7）负责全区公务接待管理和指导工作，负责制定并组织实施全区公务接待管理办法；承担全区重要接待、大型活动、重要会议的后勤保障工作。

（8）承担区其他机关事务工作。

（四）绩效目标设定情况

确保全区机关事务管理正常运行；严格控制三公经费支出，推进节约型机关创建；保障疫情防控后勤，做好纺织大楼、民兵训练基地大型修缮工作，发挥财政资金引导作用。

二、一般公共预算支出情况

（一）经批复的预、决算情况

2022年我中心预算批复数171.93万元，其中一般公共预算拨款171.93万元；决算批复数1,723.37万元，其中一般公共预算财政拨款收入1,650.70万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，其他收入72.67万元。

（二）部门预算执行情况

**1.基本支出情况**

2022年决算基本支出330.36万元，其中：工资及福利支出270.46万元，商品和服务支出55.35万元，对个人和家庭的补助4.55万元，资本性支出0万元。

**2.项目支出情况**

2022年决算项目支出1,320.34万元，其中：一般公共服务支出649.20万元；国防支出35.90万元；卫生健康支出635.23万元。

（三）“三公”经费使用和管理情况

2022年，本单位“三公经费”预算金额1.70万元，其中公务接待费1.70万元，公务用车购置及运行维护费0万元。“三公”经费支出196.26万元，其中公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费支出196.26万元。

1. 资金结转和结余情况

2022年年初结转和结余0万元。

1. 部门整体支出管理与制度建设情况

2022年，我单位严格遵循有关规定，根据上级工作要求结合我单位实际，从预算编制与执行、资金分配与使用、资金监督与管理以及财务会计信息、项目组织管理、项目绩效完成等方面严格把控。

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，制度建设不断强化。

1. 政府性基金预算支出情况（依据实际情况填写，没有不写）

邵阳北塔区机关事务服务中心2022年无政府性基金预算支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

邵阳北塔区机关事务服务中心2022年无国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

邵阳北塔区机关事务服务中心2022年无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

2022年对照《邵阳北塔区机关事务服务中心2022年度部门整体支出绩效评价指标评分表》等方面具体指标综合评分，得分为95分，综合评价等级分为优秀。

1. 综合评价情况
2. 部门资金情况总分10分，得分5分。年度资金金额1723.37万元，执行率为1002.37%。
3. 产出指标总分为50分，得分50分。

（1）数量指标7个均完成指标值。完成办公大楼及时维修（护）次数5次；干部职工工资、绩效资金的正常发放月份12个月；检查办公大楼安全隐患、会议室场地、电子设备次数15次；举办节能宣传活动次数、垃圾分类业务知识培训次数2次；驾驶员的安全教育次数5次；疫情后勤保障次数3次；食品安全、菜品等相关工作督促检查次数48次。

（2）质量指标完成4个指标值。干部职工工资、绩效奖金的准时发放率100%；保障公务用车正常出行100%；保障办公设备正常维护、大楼正常维修、区大楼环境优美100%，疫情后勤有力保障100%。

1. 时效指标1个已完成指标值。各项工作完成时间2022年12月31日前。
2. 成本指标1个已完成指标值。所有指标未超出预算安排。

3、效益指标总分30分，得分30分。

（1）经济效益指标2个均已完成指标值。优化资源，逐步提高财政资金使用效益；保障安全，打造美丽北塔。

# （2）社会效益指标2个均已完成指标值。降能节耗，节约财政资金；优化环境提升全区形象。

# （3）生态效益指标1个已完成指标值。提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理。

# （4）可持续影响指标1个已完成指标值。降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量。

# 4、满意度指标总分为10分，得分10分。在2022年度工作中，我单位坚持“以服务为本”的工作理念，干部职工满意度98%，社会公众或服务对象满意度98%，均已完成指标值。

七、存在的问题及原因分析

1、年初预算编制不合理，年内预算追加金额较大，预算编制的合理性有待进一步提高。

2、年初预算绩效目标不明确，绩效指标未细化和量化。八、下一步改进措施

# （一）科学合理编制预算，严格执行预算

# 加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

# （二）加强政府会计制度和新预算法学习培训

# 加强新《预算法》、《政府会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，提高预算绩效管理的质量和效率，建立适应我中心管理特征和工作实际的部门整体支出绩效指标体系。更加科学、合理地设定部门整体支出绩效指标。形成突出绩效特色，细化、量化的绩效指标。

九、其他需要说明的情况

无

附件1-1

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：邵阳市北塔区机关事务服务中心 填报时间：2023.9.22 单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 年末实际在职人数 | | 控制率 |
| 7 | 14 | | 200% |
| 经费控制情况 | 当年决算数 | 当年预算数 | | 上年决算数 |
| 一、部门基本支出 | 336.88 | 156.93 | | 741.18 |
| 其中： 1、压缩一般性支出 |  |  | |  |
| 2、三公经费 | 196.26 | 1.70 | | 179.51 |
| 公务用车购置和维护经费 | 196.26 | 0 | | 178.71 |
| 其中：公车购置 | 23.27 | 0 | | 45.00 |
| 公车运行维护 | 172.99 | 0 | | 133.72 |
| 公务接待 | 0 | 1.70 | | 0.79 |
| 出国（境）经费 | 0 | 0 | | 0 |
| 二、部门项目支出 | 1386.48 | 15.00 | | 551.13 |
| 1、业务工作专项 | 737.28 |  | | 160.06 |
| 国防支出 | 35.90 |  | | 160.06 |
| 卫生健康支出 | 635.23 |  | |  |
| 其他支出 | 66.15 |  | |  |
| 2、运行维护专项 | 649.20 | 15.00 | | 391.07 |
| 一般公共服务支出 | 649.20 | 15.00 | | 391.07 |
| 政府采购金额 | 494.25 | | 0 | 437.23 |
| 厉行节约保障措施 | 严格控制三公经费支出 | | | |

说明：“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出；“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和县级专项资金等。

填表人： 联系电话： 单位负责人签字：

附件1-2

部门整体支出绩效自评表

（ 2022 年度）

填报单位（盖章）：邵阳市北塔区机关事务服务中心 填报时间：2023.9.22

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门资金（万元） |  | | | 全年预算数 | 全年执行数 | 预算执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度资金总额 | | | 171.93 | 1723.37 | 1002.37 | 10 | 5 |
| 按收入性质分类 | | | | 按支出性质分类 | | | |
| 一般公共预算拨款 | | | 1650.70 | 基本支出 | | 336.88 | |
| 政府性基金拨款 | | |  | 1.人员经费 | | 275.94 | |
| 纳入管理的非税收入拨款 | | |  | 2.公用经费 | | 60.94 | |
| ……拨款 | | |  | 其中：三公经费 | | 170.69 | |
| 其他资金 | | | 72.67 | 项目支出 | | 1386.49 | |
| 年度总体目标 | 年初预期（设定）目标 | | | | 全年实际完成情况 | | | |
| 在本年度收支预算内，确保完成以下整体目标：1.保障干部职工工资、绩效奖金的正常发放，保障机关日常工作的正常运转；2.机关院落花卉摆放，定期修剪维护乔木、灌木，确保院内四季常青、鸟语花香；3.卫生无垃圾死角，整洁干净。降低能源消耗，减少、制止能源浪费，有效、合理地利用能源；4.全区政府采购资金节约率达10%以上；5.办公楼及时维护维修，能确保办公秩序正常进行；6.食堂饮食服务满意度90%；7.公务用车油耗和维修比上年节约，公用设备的维护满意度上升，三公经费减少10%。 | | | | 1. 完成。 2. 完成。 3. 完成。 4. 严格按照财政预算开展政府采购项目。 5. 完成。 6. 完成。 7. 严格按照财政预算，严控三公经费。 | | | |
| 绩效指标 | 一级  指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 |
| 产出  指标  （50分） | 数量指标 | 办公大楼及时维修（护）次数 | | ≥5次 | 5 | 5 | 5 |
| 干部职工工资、绩效奖金的正常发放月份 | | 12个月 | 12 | 5 | 5 |
| 检查办公大楼安全隐患、会议室场地、电子设备次数 | | ≥12次 | 15 | 4 | 4 |
| 举办节能宣传活动次数、垃圾分类业务知识培训次数 | | ≥2次 | 2 | 3 | 3 |
| 驾驶员的安全教育次数 | | ≥3次 | 5 | 3 | 3 |
| 大型疫情后勤保障次数 | | ≥2次 | 2 | 3 | 3 |
| 食品安全、菜品等相关工作督促检查次数 | | ≥48次 | 48 | 3 | 3 |
| 质量指标 | 干部职工工资、绩效奖金的准时发放 | | 100% | 100% | 5 | 5 |
| 保障公务用车正常出行 | | 100% | 100% | 5 | 5 |
| 保障办公设备正常维护、大楼正常维修、区大楼环境优美 | | 100% | 100% | 5 | 5 |
| 疫情后勤有力保障 | | 100% | 100% | 3 | 3 |
| 时效指标 | 各项工作完成时间 | | 2022年12月31日 | 2022年12月31日 | 3 | 3 |
| 成本指标 | 所有指标不超出预算安排 | | ≤1723.37万元 | 1723.37万元 | 3 | 3 |
| 绩效指标 | 效益  指标  （30分） | 经济效益指标 | 优化资源，提高财政资金使用效益。 | | 提高资金使用效益 | 逐步提高 | 5 | 5 |
| 保障安全，打造美丽北塔 | | 持续保障 | 持续保障 | 5 | 5 |
| 社会效益指标 | 降能节耗，节约财政资金 | | 持续节约 | 持续节约 | 5 | 5 |
| 优化环境提升全区形象 | | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |
| 生态效益指标 | 提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理 | | 持续提高 | 持续提高 | 5 | 5 |
| 可持续影响指标 | 降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量。 | | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |
| 满意度  指标  （10分） | 社会公众或服务对象满意度指标 | 干部职工满意度 | | 员工满意度≥95% | 98% | 5 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 社会公众或服务对象满意度≥95% | 98% | 5 | 5 |

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 全区事务管理经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | | | 实施单位 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 468.81 | 468.81 | 10 |  | 5 |
| 其中：当年财政拨款 | |  | 440.85 | 440.85 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  | 27.96 | 27.96 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1.机关院落花卉摆放，定期修剪维护乔木、灌木，确保院内四季常青、鸟语花香；2.卫生无垃圾死角，整洁干净。降低能源消耗，减少、制止能源浪费，有效、合理地利用能源；3.全区政府采购资金节约率达10%以上；4.办公楼及时维护维修，能确保办公秩序正常进行；5.食堂饮食服务满意度90%；6.公务用车油耗和维修比上年节约，公用设备的维护满意度上升，三公经费减少10%。 | | | | 1、完成。  2、完成。  　3、完成。  4、完成。  　5、完成。  6、完成。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 检查办公大楼安全隐患、会议室场地、电子设备次数 | ≥12次 | 15 | 10 | 10 |  |
| 办公大楼及时维修（护）次数 | ≥5次 | 5 | 5 | 5 |  |
| 食品安全、菜品等相关工作督促检查次数 | ≥48次 | 48 | 5 | 5 |  |
| 驾驶员的安全教育次数 | ≥3次 | 5 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 保障公务用车正常出行 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 保障办公设备正常维护、大楼正常维修、区大楼环境优美 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 各项工作完成时间 | 2022年12月31日 | 2022年12月31日 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 所有指标不超出预算安排 | ≤468.81万元 | 468.81万元 | 5 | 5 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 优化资源，提高财政资金使用效益。 | 提高资金使用效益 | 逐步提高 | 5 | 5 |  |
| 保障安全，打造美丽北塔 | 持续保障 | 持续保障 | 5 | 5 |  |
| 社会效  益指标 | 降能节耗，节约财政资金 | 持续节约 | 持续节约 | 5 | 5 |  |
| 优化环境提升全区形象 | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |  |
| 生态效  益指标 | 提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理 | 持续提高 | 持续提高 | 5 | 5 |  |
| 绩  效  指  标 | 可持续影响指标 | 降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量。 | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 干部职工满意度 | 员工满意度≥95% | 98% | 5 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象满意度≥95% | 98% | 5 | 5 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 纺织大楼大型修缮 | | | | | | | |
| 主管部门 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | | | 实施单位 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 208.34 | 208.34 | 10 | 0 | 5 |
| 其中：当年财政拨款 | |  | 208.34 | 208.34 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 保证纺织大楼大型修缮进度。 | | | | 完成 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 纺织大楼修缮栋数 | 1栋 | 1栋 | 10 | 10 |  |
| 纺织大楼修缮监督次数 | 10次 | 10次 | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 纺织大楼修缮质量 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 修缮完成时间 | 按合同进度完成 | 按合同进度完成 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 指标不超出预算安排 | ≤208.34万元 | ≤208.34万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 优化资源，提高财政资金使用效益。 | 提高资金使用效益 | 逐步提高 | 10 | 10 |  |
| 社会效  益指标 | 节约财政资金 | 持续节约 | 持续节约 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理 | 持续提高 | 持续提高 | 5 | 5 |  |
| 绩  效  指  标 | 可持续影响指标 | 降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量。 | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象满意度≥95% | 98% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 民兵训练基地大型修缮 | | | | | | | |
| 主管部门 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | | | 实施单位 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 35.91 | 35.91 | 10 | 0 | 5 |
| 其中：当年财政拨款 | |  | 35.91 | 35.91 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 按期支付民兵训练基地大型修缮款 | | | | 完成 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 民兵训练基地大型修缮次数 | 1次 | 1次 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 民兵训练基地大型修缮质量 | 100% | 100% | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 修缮完成时间 | 2022年12月31日 | 2022年12月31日 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 指标不超出预算安排 | ≤35.91万元 | ≤35.91万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 优化资源，提高财政资金使用效益。 | 提高资金使用效益 | 逐步提高 | 10 | 10 |  |
| 社会效  益指标 | 节约财政资金 | 持续节约 | 持续节约 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理 | 持续提高 | 持续提高 | 10 | 10 |  |
| 绩  效  指  标 | 可持续影响指标 | 降能节耗，制止资源浪费，有效利用资源，节约财政资金，提升服务质量。 | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象满意度≥95% | 98% | 5 | 5 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 疫情防控费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | | | 实施单位 | 邵阳市北塔区机关事务服务中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 673.43 | 673.43 | 10 | 0 | 5 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 635.24 | 635.24 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | | 0 | 38.19 | 38.19 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、保障疫情期间物资提供；2、保障疫情期间餐饮、住宿，3、保障疫情期间卫生服务。 | | | | 1、完成；2、完成；3、完成。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 办公大楼消杀次数 | ≥3次 | 5次 | 10 | 10 |  |
| 大型疫情后勤保障次数 | ≥2次 | 2次 | 10 | 10 |  |
| 宣传防疫知识次数 | ≥5次 | 5次 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 疫情物品保障率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 疫情期间单位人员安排率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 疫情期间各部门用餐、住宿保障率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年12月31日 | 2022年12月31日 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 指标不超出预算安排 | ≤673.43万元 | ≤673.43万元 | 5 | 5 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 优化资源，提高财政金使用效益。 | 逐步提高 | 逐步提高 | 10 | 10 |  |
| 社会效  益指标 | 为疫情提供有力保障，保护人民群众安全。 | 持续保障 | 持续保障 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 提高环境保护资金使用效益，加强支持环境治理 | 持续提高 | 持续提高 | 5 | 5 |  |
| 绩  效  指  标 | 可持续影响指标 | 降能节耗，节约财政资金，提升服务质量。 | 持续提升 | 持续提升 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众或服务对象满意度 | ≥95% | 98% | 5 | 5 |  |
| 干部职工满意度 | ≥95% | 98% | 5 | 5 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：