

怀来县机关事务服务中心

2023 年度整体支出

绩效自评报告

为加强财政资金绩效管理，提高财政资金使用效益，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》、《张家口市全面实施预算绩效管理推进工作方案》（张发〔2019〕7号）、《项目支出绩效评价管理办法》（张财字〔2020〕74号）、《张家口市市级部门预算绩效管理暂行办法》（张财字〔2020〕75号）等相关文件规定，我单位对2023年度整体支出进行绩效自评，现将有关情况报告如下。

一、基本情况

（一）部门职能

根据《怀来县机关事务服务中心部门职能配置、内设机构和人员编制规定》，怀来县机关事务服务中心部门的主要职责是：

节能管理，县直部门机关后勤服务，县公共机构节能管理，公务用车管理，机关办公用房管理，承担本部门业务和事务管理。

指导并组织实施机关事务工作人员岗位培训，按规定对单位工人岗位技术等级考核；指导、协调机关大院绿化、卫生、安全、环境综合事项等。

机关大院后勤服务工作，机关大院运转维护；机关标准化建设、会务。办公楼机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。

(二) 人员结构

中共怀来县委机构编制委员会关于怀来县机关事务服务中心机构编制的批复（怀机编[2022]13号）文件，怀来县机关事务服务中心核定事业编制18名（2021年度核定事业编制17名）。其中科级领导职数3名，主任1名（正科级）、副主任2名（副科级），股级领导职数8名。无下属机构。

(三) 部门整体支出概况

1. 整体支出规模

怀来县机关事务服务中心2023年度年初预算3690.06万元，其中：人员经费525.19万元，日常公用经费203.47万元，项目经费2961.4万元。

2023年度调整后预算1472.42886万元，其中：人员经费348.231056万元，公用经费327.18523元，项目支出797.012574万元。

2. 项目支出情况

政府大楼运行经费预算40.807343万元，到位40.807343万元，支出40.807343万元；

政府大楼水电费预算115.991034万元，到位115.991034万元，支出115.991034万元；

行政审批局大楼水电费预算48.71709万元，到位48.71709万元，支出48.71709万元；

行政审批局运行大楼运行经费预算13.845572万元，到位13.845572万元，支出13.845572万元，；

开发区租赁办公用房资金预算 9.99808 万元，到位 9.99808 万元，支出 9.99808 万元；

怀来县党员档案管理中心场地日常运行资金预算 7.497 万元，到位 7.497 万元，支出 7.497 万元；

人员服务经费预算 85.567258 万元，到位 85.567258 万元，支出 85.567258 万元。

（四）部门整体支出绩效目标

1. 总体绩效目标

做好机关大院的水电暖、办公楼内卫生、会议接待、节能减排、食堂和使用设备日常检查维护等各项后勤保障工作，保证机关办公楼正常运行。

2. 绩效指标

做好后勤改革与管理工作，研究机关院内的各项规章制度，并组织实施；负责机关院内各项维修维护，水电暖供应，办公楼内卫生，会议中心、食堂的后勤保障；负责机关大院的综合治理，维护机关工作秩序和生活秩序；负责全县公共机构节能工作；承办县政府交予办公的其他工作任务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

按照县财政局对部门整体支出绩效自评工作的要求，我单位对 2023 年度整体支出的分配、管理、使用、产出及效果等进行全面客观的分析和评判，发现问题并分析成因，以此优化项目管理、提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价对象和范围

本次绩效自评对象为怀来县机关事务服务中心 2023 年度整体支出，评价范围包括决策情况、资金的预算执行情况、资金管理及使用情况、产出、取得的效益和满意度等情况。

（三）绩效评价原则、标准与方法

项目组按照“科学公正，统筹兼顾，目标导向，问题改进”的原则，采用资料查看、案头分析、数据核查等手段，以非现场评价为主、就关键事项与项目实施或管理人员进行沟通为辅的方式开展评价工作。

在评价工作过程中，项目组综合运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、穿行测试法等多种评价方法，采用计划标准、历史标准及财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准，对绩效指标完成情况进行评价。

（四）绩效评价工作过程

本次绩效评价程序包括评价准备、评价实施和报告形成三个阶段，具体工作内容如下：

1. 评价准备阶段。选择本单位人员组成评价项目组，明确绩效评价任务，收集审核项目资料，制定绩效评价工作方案，并报单位审核。

2. 评价实施阶段。项目组实施具体评价，完善绩效评价指标体系，分析形成初步评价结论，组织召开工作会议进行意见交换，综合分析并形成最终评价结论。

3. 报告形成阶段。项目组结合前期情况，撰写绩效自评

报告，形成正式绩效自评报告，报送并将自评资料整理归档。

三、综合评价情况及评价结论

绩效评价得分为 95.46 分，评价等级为“优秀”。（得分 ≥ 85 分为优秀、 $75 \leq \text{得分} < 85$ 分为良好、 $60 \leq \text{得分} < 75$ 分为一般、 < 60 分为较差）。

2023 年度整体支出绩效评价得分 95.46 分，评价等级为“优秀”。机关大院的水电暖、办公楼内卫生、会议接待、节能减排、食堂和使用设备日常检查维护等各项后勤保障工作的实施，确保机关办公楼正常运行。一级指标得分情况见表 1：

表 1 2023 年度整体支出绩效评价得分情况表

一级指标	分值	评价得分	得分占比
投入	30	30	100%
过程	40	37.46	93.65%
产出	15	14.5	96.67%
效益	15	13.5	90%
总分	100	95.46	95.46%

具体评价得分情况详见附表。

四、绩效评价指标分析

（一）投入情况

该项目预算编制合理、规范，绩效目标合理、明确，资金分配合理。指标分值 30 分，下设 2 个二级指标和 5 个三级指标，评价得分 30 分。

1、绩效目标指标管理

满分 15 分，得分 15 分

(1) 绩效目标科学性：总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。满分 9 分，得 9 分。

(2) 绩效指标科学性：1、可以准确反映绩效目标完成情况；2、指标清晰，细化、可评价、可衡量。满分 6 分，得 6 分。

2、预算编制

满分 15 分，得分 15 分

(1) 预算编制完整性：1、部门所有收入全部纳入部门预算；2、部门支出预算统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。满分 3 分，得 3 分。

(2) 项目预算功能分类等编制合规性：1、功能分类编制准确；2、项目支出按规定编制政府采购预算；3、项目支出按规定实施投资评审管理；4、项目支出按规定实施绩效管理。满分 9 分，得 9 分。

(3) 预算上报及时性：按规定的时间进行了上报。满分 3 分，得 3 分。

(二) 过程情况

该项目资金到位率、预算执行率较高，管理制度较健全。指标分值 40 分，下设 3 个二级指标和 15 个三级指标，评价得分 37.46 分。

1、预算执行

满分 25 分，得分 22.46 分

(1) 收入预算完成率：单位本年度预算完成数与预算数比率，用以反映和考核单位预算完成程度。满分 2 分，2 分。
收入预算完成率= $1472.42886/1472.42886=100\%$ 。该项预算数与实际支出数未存在一定偏差。

(2) 预算调整率：单位本年度预算调整数与预算数比率，用以反映和考核单位预算调整的程度。满分 2 分，得 2 分。

年初预算 3690.06 万元，调整预算数 1472.42886 万元，
预算调整率= $1472.42886/3690.06=39.9\%$ ，目标值 $>10\%$ ，但预算调整是由于不可抗力的原因，因此虽预算调整较大，得分是满分。

(3) 支出进度：单位支出进度是否达到既定进度要求，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。满分 4 分，得 3 分。

分析：支出进度率在实际工作中完成的较好，部分支出存在延后，但整体进度达到既定进度要求。

(4) 资金结余结转率：部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率= $\text{结转结余总额}/\text{支出预算数} \times 100\%$ 。
结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算数)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。本年 12 月份追加事项造成的结余结转资金除外。满分 2 分，得 2 分。

[结转结余率=结转结余总额÷支出预算数×100%=0，目标值≤5%]

分析：结转结余率完成的较好，本年度结转结余总额与支出预算数的比率达到目标值≤5%。

(5) “三公经费”控制率：本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率，用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。满分2分，得2分。三公经费预算数308.1万元，实际支出数182.087万元<308.1万元，“三公经费”控制较好。

(6) 政府采购执行率：部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数*100%=542.96/2371.46=22.9%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。满分2分，得0.46分。

(7) 决策真实性：考核决算编制数据与账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致。满分2分，得2分。

(8) 资金使用合规性：部门(单位)按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。满分4分，得4分。

(9) 财务管理规范性：考核部门(单位)相关财务规则和

会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。满分 5 分,得 5 分。

2、预算管理

满分 7 分,得分 7 分

(1)管理制度的健全性:单位为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是健全完整的。用以反映和考核单位预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。满分 2 分,得 2 分。

①制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度。

②相关管理制度合法、合规、完整。

③相关管理制度得到有效执行。

分析:管理制度的健全性落实的比较好,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,各项管理制度合法、合规、完整,并在运行中得到有效的执行,说明预算管理制度对完成主要职责、促进事业发展起到了良好的保障。

(2)预决算信息公开性:单位按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。满分 2 分,得 2 分。

①按规定内容公开预决算信息。

②按规定时限公开预决算信息。

分析:预决算信息公开性在实际工作中实施的较好,按

规定内容及时公开预决算信息，反映了单位预决算管理的公开和透明。

(3) 基础信息完整性：单位基础信息是完善的，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。满分 1 分，得 1 分。

①基础数据信息和会计信息资料真实。

②基础数据信息和会计信息资料完整。

③基础数据信息和会计信息资料准确。

分析：基础信息完整性在实际工作中实施的较好，基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，反映了基础信息对预算管理工作的支撑。

(4) 资金管理规范性：部门(单位)的资产配置、使用合规，处置规范，收入及时足额上缴，用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。满分 2 分，得 2 分。

①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及专项资金管理办法的规定。

②资金的据传有完整的审批程序和手续。

③项目的重大开支经过评估论证。

④符合单位预算批复的用途。

⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

分析：资金使用合规性落实的比较好，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定以及专项资金管理办法的规定、资金的据传有完整的审批程序和手续、项目的重大开

支经过评估论证、符合单位预算批复的用途、不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，说明了预算资金的使用规范。

3. 绩效评价

(1) 绩效自评覆盖率：部门按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量已覆盖应实施项目绩效自评数量。满分 4 分，得分 4 分。

(2) 评价结果应用率：满分 4 分，得分 4 分

(三) 产出情况

履职产出包括实际完成率、完成及时率。指标分值 15 分，下设 2 个二级指标和 2 个三级指标，评价得分 14.5 分。

1. 实际完成率：单位履行职责而实际完成工作数和计划工作书的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。满分 7 分，得 7 分。

2. 完成及时率：单位在规定时限内及时完成的实际工作与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。满分 8 分，得 7.5 分。

怀来县机关事务服务中心整体支出在规定时限内及时完成，部分支出存在延后。评定得分 7.5 分。

(四) 效益情况

指标分值 15 分，下设 1 个二级指标和 2 个三级指标，评价得分 13.5 分。

(1) 部门整体效益：部门(单位)通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责在社会、经济、民生、环境发展等

方面所带来的直接或间接影响。满分 9 分，得 9 分。

人员经费及公用经费到位情况满足个人及单位日常工作以及开展工作需要，提高工作效率；日常工作开展为当地创造更好的生活生产条件；个人生活条件得到保障，提高整体经济效益，后勤服务保障工作到位，为全县疫情防控工作做出了贡献。

(2) 社会公众满意度：社会公众或单位服务对象对部门履职效果的满意程度。满分 6 分，得 4.5 分。

2023 年怀来县机关事务服务中心全面完成了各项工作，通过对社会公众及服务对象的调查，对职责范围内的工作给予了较好的评价，但因不可抗力因素存在部分资金未及时按照预算进行支出，对该项评分适当减少。

五、存在的问题及原因分析

从绩效目标执行情况来看，预算项目总体执行现状与年度整体绩效目标一致，资金支出进度部分有些延误。调整后预算与年初预算存在偏差，主要原因是不可抗力因素致使部分工作预算产生变化。

六、有关建议

1、加强监督管理。继续督促执行进度缓慢的项目加快项目进度，在确保绩效目标的前提下，加快推进项目支出进度。

2、健全监控机制。从监控职责、监控内容、监控方式、监控程序和结果应用等各方面进行有效规范，为绩效运行监

控工作有序推进奠定制度基础。

3、重视结果应用。在对项目绩效目标指标完成情况进行梳理的过程中，及时发现项目运行存在的问题，及时查找资金使用的薄弱环节，及时弥补漏洞，纠正偏差，确保实现项目支出绩效目标。

怀来县机关事务服务中心

2023年4月18日