2023年度

乐山市金口河区机关事务服务中心部门决算

目录

公开时间：2024年9月25 日

第一部分 部门概况·······················4

一、部门职责························4

二、机构设置························4

第二部分 2023年度部门决算情况说明···············5

一、收入支出决算总体情况说明················5

二、收入决算情况说明····················5

三、支出决算情况说明····················6

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明············6

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明··········7

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明········10

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明··········11

八、政府性基金预算支出决算情况说明·············14

九、国有资本经营预算支出决算情况说明············14

十、其他重要事项的情况说明 ················14

第三部分 名词解释·······················17

第四部分 附件·························20

第五部分 附表·························29

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 部门职责

负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

## 二、机构设置

乐山市金口河区机关事务服务中心下属二级预算单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

纳入乐山市金口河区机关事务服务中心2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：无。

# 第二部分 2023年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为**472.78**万元。无法与2022年度收、支数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2023年度本年收入合计**472.61**万元，其中：一般公共预算财政拨款收入**472.55**万元，占**100%**；政府性基金预算财政拨款收入**0**万元，占**0**%；国有资本经营预算财政拨款收入**0**万元，占**0**%；上级补助收入**0**万元，占0%；事业收入**0**万元，占**0**%；经营收入**0**万元，占**0**%；附属单位上缴收入**0**万元，占**0**%；其他收入**0.06**万元，占**0**%

**（注：数据来源于财决01表，仅罗列本单位涉及的收入。）**

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2023年度本年支出合计**472.6**万元，其中：基本支出**257.84**万元，占**54.6**%；项目支出**214.76**万元，占**45.4**%；上缴上级支出**0**万元，占**0**%；经营支出**0**万元，占**0**%；对附属单位补助支出**0**万元，占**0**%。

**（注：数据来源于财决04表，仅罗列本单位涉及的支出。）**

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为**472.55**万元。无法与2022年度财政拨款收、支数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

**（注：数据来源于财决01-1表）**

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2023年度一般公共预算财政拨款支出**472.55**万元，占本年支出合计的**100**%。无法与2022年度一般公共预算财政拨款支出数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2023年度一般公共预算财政拨款支出**472.55**万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出**417.98万元，占88.5%；**社会保障和就业支出**40.37万元，占8.5%；**卫生健康支出**3.62万元，占0.8%；**住房保障支出**10.59万元，占2.2%。

**（注：数据来源于财决01-1表，仅罗列本单位涉及的全部功能分类科目，至类级。）**

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2023年度一般公共预算支出决算数为472.55**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）:** **支出决算为164.25万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）:****支出决算为203.21万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**3.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）:支出决算为50.52万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）: 支出决算为13.57万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）: 支出决算为6.79万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**6.社会保障和就业（类）残疾人事业（款）残疾人就业（项）: 支出决算为1.11万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**7.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）: 支出决算为18.9万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:支出决算为3.2万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**9.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）:支出决算为0.42万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为10.59万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是合理规划年初预算并严格执行。**

**（注：数据来源于财决01-1表和财决08表，仅罗列本单位涉及的全部功能分类科目，至项级。上述“预算”口径为全年预算数。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出**257.79**万元，其中：

人员经费**142.55**万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。  
　　公用经费**115.24**万元，主要包括：办公费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费。

**（注：数据来源于财决07表和财决08-1表，仅罗列本单位实际支出涉及的经济分类科目。）**

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算为**138.9**万元，完成预算**100**%，无法与2022年度“三公”经费财政拨款支出数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

**（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算**0**万元，占**0**%；公务用车购置及运行维护费支出决算**111.4**万元，占**80.2**%；公务接待费支出决算**27.5**万元，占**19.8**%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出0**万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组**0**次，出国（境）**0**人。因公出国（境）支出无法与2022年度支出数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

开支内容包括：无

**2.****公务用车购置及运行维护费支出111.4**万元,**完成预算100%。**无法与2022年度公务用车购置及运行维护费支出数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。

其中：**公务用车购置支出0**万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元，主要用于:无。截至2023年12月31日，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出111.4**万元。主要用于开展业务活动、下乡、执行公务等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出27.5**万元，**完成预算100%。**公务接待费无法与2022年度支出数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得相关数据。其中：

**国内公务接待支出27.5**万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待80批次，1200人次（不包括陪同人员），共计支出27.5万元，具体内容包括：2023年3月6日接待北京浩翔、中国电建赴金投资考察9635元；2023年3月9日接待四川金杯半山集团董事局一行来金考察5080元；2023年3月23日接待中国乡村发展志愿服务促进会学前学普项目组赴金调研7115元；2023年4月27日接待四川省委原书记一行赴金调研4375元；2023年5月10日接待省委组织部机关党委书记一行赴金调研5790元；2023年5月18日接待省级节约型公共机构示范单位创建组来金开展实地评价5900元；2023年8月6日接待成都大运会期间保安全防灾害第十综合督导组赴金督导3950元；2023年9月7日接待四川锦弘集团来金座谈8000元；2023年10月20日接待美姑县常委、县委副书记一行赴金考察9868元；2023年12月13日接待省交通运输厅一行到金调研定点帮扶和交通安全工作4440元；2023年12月13日接待省委第二巡回督导组组长一行到金开展主题教育工作巡回督导7860元。

**外事接待支出0**万元，主要用于接待：无。外事接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023年度政府性基金预算财政拨款支出**0**万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出**0**万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2023年度，**乐山市金口河区机关事务服务中心**机关运行经费支出**0**万元，无法与2022年度机关运行经费数据相比，主要原因是2022年区机关事务中心与区委办共用一个账套未独立核算，无法取得决算数据。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2023年度，**乐山市金口河区机关事务服务中心**政府采购支出总额**48.86**万元，其中：政府采购货物支出**0**万元、政府采购工程支出**0**万元、政府采购服务支出**48.86**万元。主要用于政府食堂劳务服务采购。授予中小企业合同金额**0**万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额**0**万元，占政府采购支出总额的**0**%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2023年12月31日，乐山市金口河区机关事务服务中心共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是用于：无。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

**（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2023年度预算编制阶段，组织对日常运转维修经费1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控。

组织对2023年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成乐山市金口河区机关事务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、日常运转维修经费专项预算项目绩效自评报告，其中，乐山市金口河区机关事务服务中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为94分，绩效自评综述：区机关事务中心2023年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，保证了目标任务的圆满完成。日常运转维修经费项目绩效自评得分为94.6分，绩效自评综述：保障了全区办公用房、固定资产、公车运行、公务接待、公共机构节能等各项工作顺利开展。绩效自评报告详见附件。

# 第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行利息等。

3.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指为行政单位提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

6.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

7.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）:指其他用于党委办公厅（室）及相关机构事务支出。

8.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

10.社会保障和就业（类）残疾人事业（款）残疾人就业（项）：指残疾人联合会用于残疾人就业方面的支出。

11.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）: 指其他用于社会保障和就业方面的支出。

12.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）: 指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

13.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）: 指财政部门安排的公务员医疗补助。

14.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）: 指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

15.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

16.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

17.“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

18.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

# 第四部分 附件

附件1

区机关事务中心部门预算绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）基本情况

**（一）机构组成。**乐山市金口河区机关事务服务中心为区委直属公益一类事业单位，成立于2016年，当年无变动。

**（二）机构职能。**负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置工作，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

**（三）人员概况。**年末在编在职人员7人，其中：行政人员0人，参照公务员法管理事业人员0人，事业人员7人，较上年无变化。

二、部门资金收支情况

**（一）收入情况。**2023收入总额472.78万元，其中一般公共预算财政拨款收入为472.55万元，占本年收入总额100%，其他收入（银行利息）0.23万元，年初结转和结余0万元。区机关事务中心2023年为第一年独立财务核算，2022年及以前年度无财务数据，因此无法与上年度数据做比较。

**（二）支出情况。**2023年财政拨款支出总额472.55万元，其中基本支出257.79万元，占总支出54.6%，基本支出中人员支出142.55万元，公用支出115.24万元；项目支出214.76万元，占总支出45.4%。

**（三）结余分配和结转结余情况。**2023年本部门财政资金无结转结余。

三、部门预算绩效分析

**（一）部门预算总体绩效分析。**根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。

（一）、国有资产管理进一步规范。充分利用国有资产信息系统和办公用房信息管理系统，实现了资产配置、使用、处置的“全生命”周期信息化管理，被市局确立为机关事业单位国有资产管理县级试点单位。同时，对于闲置、低效运转的资产，建立区级“公物仓”1个，有效提高了国有资产使用效益。（二）、公共机构节能管理成效显著。延风中学成功创建为2022-2023年省级节约型公共机构示范单位。（三）、接待服务保障水平进一步提升。2023年，中心高质量保障各类公务、政务、商务活动近80批次1200余人次。（四）、机关食堂服务持续向好。完成机关食堂扩容升级改造，新增就餐面积120平方米50个餐位。强化制度建设，从食堂工作人员管理、物资采购、用具管理、厨房餐厅卫生五大模块各个细节进行了强化和细化，从源头上和过程上制止了各种浪费行为的发生，让厉行节约“有章可循”。

2.预算管理。预算编制准确，强力推进各项后勤服务工作。经费预算包括人员经费预算、公用经费预算和项目经费预算等。人员经费预算按编报日期实有在编人数编报，公用经费按照批复标准额度据实编报，项目经费按照要求向区财政局提供预算依据和绩效目标，并办理相关申报手续后编报，没有提供预算依据和绩效目标的项目，不纳入年度预算。按照工作部署，结合工作职能，我中心全面执行2023年部门预算。在预算执行过程中及时对预算进行调整优化，年末基本完成了年初预算，无违规违纪行为。

3.财务管理。我中心严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

4.资产管理。我单位在2023年切实加强日常资产管理，规范管理程序。实施单位资产动态管理，对新增财产及时入账，落实定期和不定期检查制度，加强安全措施，确保资产的使用性能及安全。截至2023年12月31日，我单位资产总额（账面净值，下同）18.84万元，负债总额8.26万元，净资产10.58万元。截至2023年12月31日，我单位固定资产成新率为29.89%。

5.采购管理。我中心2023年仅有一笔政府采购，采购内容为政府食堂劳务服务采购，年初预算时编入预算并及时进行采购，采购执行率为100%。

**（二）部门预算项目绩效分析。**填报以下数据，并根据部门预算绩效评价指标体系“项目绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括项目决策、项目执行、目标实现等情况。

常年项目绩效分析。该类项目总数1个，涉及预算总金额164.25万元，1—12月预算执行总体进度为91%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数1个，涉及预算总金额50.52万元，1—12月预算执行总体进度为100%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

1. 项目决策。根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对全部项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标。
2. 项目执行。预算执行过程中，对项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目开展了绩效自评。

3.目标实现。通过项目运行保障了本单位日常工作正常开展，绩效目标设置合理，绩效目标全面完成，无违规违纪事件。通过对项目的有效预算管理为次年编制年初预算及资金安排和使用提供了有力依据。

**（三）重点领域绩效分析。**无

**（四）绩效结果应用情况。**按照区财政局关于单位预决算信息公开及绩效评价公开的时间规定，我中心在规定时间内完成本单位的信息公开。我中心建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理规定，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好每笔资金。杜绝违规违纪事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。我中心所有资产明确使用责任，细化到人，每年对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理并严格按照规定处置资产。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论。**2023年各项年初绩效目标基本实现，经济和社会效益有所提高，项目组织管理和财务管理基本健全规范，未发生违法违规问题，自评得分94分。

**（二）存在问题。**一是资金存在结余情况；二是内控管理有待进一步完善；三是财务人员业务水平有待提高。

**（三）改进建议。**一是进一步规范和完善内控制度。

二是加大财务人员相关法律规章和业务知识的学习培训力度。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | 日常运转维修经费 | | 年度： | 2023 | | | |
| 主管部门： | 乐山市金口河区机关事务服务中心 | | 实施单位： | 乐山市金口河区机关事务服务中心 | | | |
| 项目资金（万元） | | | | | | | |
|  | | 全年预算数 | 全年执行数 | | 预算执行率 | | |
| 年度资金总额 | | 200 | 164.25 | | 0.82125 | | |
| 其中：财政拨款 | | 200 | 164.25 | | 0.82125 | | |
| 其他资金 | | 0 | 0 | | #DIV/0! | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | |
| 做好区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作；做好全区机关事务的管理、保障工作;做好全区行政事业单位国有资产管理，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;做好全区办公用房使用调配、维修审核及监督管理;做好全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作。 | | | 做好区本级政务接待工作，并指导各乡镇、各部门的政务接待工作；做好全区机关事务的管理、保障工作;做好全区行政事业单位国有资产管理，负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;做好全区办公用房使用调配、维修审核及监督管理;做好全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作。 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值/权重 （百分制） | 得分 | 扣分原因分析 |
| 得 分 | | | | | 100 | 94.6 | 部分资金未及时支付 |
| 预算执行率（10分） | | | 100% | 82.13% | 10 | 8.2 | 部分资金未及时支付 |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障公务接待批次 | ≧50场次 | 80场次 | 20 | 20 |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 项目完成时效 | 2023年12月31日前 | 已完成 | 20 | 20 |  |
| 成本指标 | 机关食堂运行成本 | ≦200万元 | 164.25万元 | 20 | 16.4 | 部分资金未及时支付 |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 机关后勤服务水平 | 持续提升 | 持续提升 | 20 | 20 |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 受益群体满意度 | ≧85% | 90% | 10 | 10 |  |

附件2

日常运转维修费项目绩效评价报告

一、项目概况

**（一）设立背景及基本情况。**机关事务日常运转维修费项目为区机关事务中心管理项目，主要职责是为保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理、政府机关食堂运转等工作顺利开展。

**（二）实施目的及支持方向。**项目实施目的和主要工作任务主要职责是为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理工作正常开展。

**（三）预算安排及分配管理。**项目全年预算数180万元，批复数为180万元，无预算调整。资金开支范围主要为水电费、机关食堂运行服务费、劳务费、接待费餐费、住宿费等。资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等严格按照上级部门要求发放，未人为提高标准，资金支付与预算相符。

**（四）项目绩效目标设置。**该项目为年初预算项目，每年根据上一年度资金使用情况合理规划下一年度绩效目标，2023年度绩效目标为为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

二、评价实施

**（一）评价目的。**通过项目绩效自评实现服务质量提升，具体表现为为职工提供优质、卫生、安全工作餐，保障全区公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理。

**（二）预设问题及评价重点。**按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

**（三）评价选点。**本项目绩效自评抽样点位有政府机关食堂、公务仓等。

**（四）评价方法。**本项目采用单位自评法进行绩效自评。

**（五）评价组织。**为确保绩效评价工作取得实效，成立以中心主任为组长，副主任为副组长，中层干部为成员的评价工作领导小组。领导小组下设办公室，由中心副主任任办公室主任，负责推进绩效自评工作，组长负责绩效自评工作的统筹协调和督促检查，压实绩效自评工作责任。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

**（一）通用指标绩效分析。**

1.项目决策。该项目为区委常委会审议通过项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求。

2.项目管理。为保证项目的顺利实施，我中心各股室密切配合，建立健全了责任机制，落实任务分工，严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

3.项目实施。该项目为全年持续性项目，按月实施。该项目在2023年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

4.项目结果。社会效益方面：通过项目实施保障了全区重要公务接待、公车运行、行政事业单位资产管理工作的正常开展。

经济效益方面：提高了资金使用效率，节约成本。

满意度方面：障了公共机构节能、机关食堂、公务用车、办公用房、行政事业单位资产管理等工作的正常运转，干部职工满意度高。

**（二）专用指标绩效分析。**无

**（三）个性指标绩效分析。**无

四、评价结论

该项目做到了资金使用规范、程序透明、达到了预期绩效目标，确保了机关事务服务中心各项工作的正常运行，保证了目标任务的圆满完成。项目自评得分94.1分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

# 第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表