

池州市贵池区机关事务服务管理中心
2023年度部门决算

2024年8月

目 录

第一部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件：2023年度项目支出绩效自评表及2023年度区机关后勤运转保障项目绩效评价报告

第一部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心概况

一、部门职责

(一) 根据有关规定，结合实际，研究制定接待工作办法，并组织实施。

(二) 负责区委、区人大、区政府、区政协主要领导交办的接待任务；提出区领导参加活动的建议方案，落实接待事宜，编印接待信息。

(三) 指导协调区直部门、镇、街道和工业园区管委会的接待工作负责组织全区接待工作人员培训活动。

(四) 协助做好区委、区政府大型会议和重要活动的服务保障

(五) 负责区直机关事务的管理、保障、服务工作；拟定区直机关事务工作的相关政策、规划和规章制度并组织实施。

(六) 组织拟订区直机关后勤体制改革政策、制度并监督实施；指导区直机关后勤服务单位业务工作。

(七) 负责授权管理的区直机关办公用房的调配使用固定资产的管理和修缮工作。

(八) 负责区直机关节约能源工作，会同有关部门制定相关规划、规章制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作；参与推动公共机构节能工作。

(九) 负责政务中心园林绿化、环境卫生、后勤服务机构的管理工作，指导区直机关后勤服务人员培训工作。

(十) 承办区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

从决算单位构成看，池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度部门决算包括：单位本级决算和所属事业单位决算，与预算比较，2户，原因是与编制范围一致。

纳入池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度部门决算编制范围的二级单位共2个，具体情况见下表：

序号	单位名称
1	池州市贵池区机关事务服务管理中心
2	池州市贵池区公务车辆管理服务中心

第二部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心 2023年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4903.62	一、一般公共服务支出	32	4758.78
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	1.71	八、社会保障和就业支出	39	78.06
	9		九、卫生健康支出	40	34.94
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	32.18
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	4905.33	本年支出合计	58	4903.96
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	1.60
年初结转和结余	29	91.06	年末结转和结余	60	90.83
	30			61	
总计	31	4996.40	总计	62	4996.40

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计								
			一般公共服务支出	4760.15	4758.44						1.71
201			政府办公厅（室）及相关机构事务	4760.15	4758.44						1.71
201	03		行政运行	159.79	159.79						
201	03	02	一般行政管理事务	3697.21	3697.21						
201	03	05	专项业务及机关事务管理	903.15	901.44						1.71
208			社会保障和就业支出	78.06	78.06						
208	05		行政事业单位养老支出	78.06	78.06						
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.31	26.31						
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	51.75	51.75						
210			卫生健康支出	34.94	34.94						
210	04		公共卫生	29.24	29.24						
210	04	10	突发公共卫生事件应急处理	29.24	29.24						
210	11		行政事业单位医疗	5.71	5.71						
210	11	01	行政单位医疗	3.90	3.90						
210	11	02	事业单位医疗	1.80	1.80						
221			住房保障支出	32.18	32.18						
221	02		住房改革支出	32.18	32.18						
221	02	01	住房公积金	23.51	23.51						
221	02	02	提租补贴	8.67	8.67						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						
201			一般公共服务支出	4758.78	852.67	3906.11			
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	4758.78	852.67	3906.11			
201	03	01	行政运行	159.79	159.79				
201	03	02	一般行政管理事务	3697.21		3697.21			
201	03	05	专项业务及机关事务管理	901.78	692.88	208.90			
208			社会保障和就业支出	78.06	78.06				
208	05		行政事业单位养老支出	78.06	78.06				
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.31	26.31				
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	51.75	51.75				
210			卫生健康支出	34.94	5.71	29.24			
210	04		公共卫生	29.24		29.24			
210	04	10	突发公共卫生事件应急处理	29.24		29.24			
210	11		行政事业单位医疗	5.71	5.71				
210	11	01	行政单位医疗	3.90	3.90				
210	11	02	事业单位医疗	1.80	1.80				
221			住房保障支出	32.18	32.18				
221	02		住房改革支出	32.18	32.18				
221	02	01	住房公积金	23.51	23.51				
221	02	02	提租补贴	8.67	8.67				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	4903.62	一、一般公共服务支出	30	4758.67	4758.67		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	78.06	78.06		
	9		九、卫生健康支出	38	34.94	34.94		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	32.18	32.18		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	4903.62	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25	0.23	二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26	0.23	二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	4903.85	4903.85		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	4903.85	总计	58	4903.85	4903.85		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	4903.85	968.50	3935.35
201			一般公共服务支出	4758.67	852.56	3906.11
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	4758.67	852.56	3906.11
201	03	01	行政运行	159.79	159.79	
201	03	02	一般行政管理事务	3697.21		3697.21
201	03	05	专项业务及机关事务管理	901.67	692.77	208.90
208			社会保障和就业支出	78.06	78.06	
208	05		行政事业单位养老支出	78.06	78.06	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.31	26.31	
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	51.75	51.75	
210			卫生健康支出	34.94	5.71	29.24
210	04		公共卫生	29.24		29.24
210	04	10	突发公共卫生事件应急处理	29.24		29.24
210	11		行政事业单位医疗	5.71	5.71	
210	11	01	行政单位医疗	3.90	3.90	
210	11	02	事业单位医疗	1.80	1.80	
221			住房保障支出	32.18	32.18	
221	02		住房改革支出	32.18	32.18	
221	02	01	住房公积金	23.51	23.51	
221	02	02	提租补贴	8.67	8.67	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	659.50	302	商品和服务支出	308.53	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	55.53	30201	办公费	2.74	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	28.37	30202	印刷费		310	资本性支出	0.40
30103	奖金	70.54	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费	0.96	30204	手续费		31002	办公设备购置	0.40
30107	绩效工资	10.34	30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	26.50	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	51.29	30207	邮电费	9.90	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.77	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	0.44	30211	差旅费	26.77	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	30.25	30212	因公出国(境)费用		31010	安置补助	
30114	医疗费	9.00	30213	维修(护)费	0.71	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	368.52	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.07	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费	0.34	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	2.80	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	30.37	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.86	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	29.56	31204	费用补贴	
30309	奖励金	0.07	30229	福利费		31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	176.51	31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	20.47	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	

			30299	其他商品和服务支出	7.50	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		659.57	公用经费合计				308.93	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：池州市贵池区机关事务服务管理中心没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：池州市贵池区机关事务服务管理中心

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：池州市贵池区机关事务服务管理中心没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计4996.40万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计4996.40万元（含结余分配、年末结转和结余）。与2022年相比，收、支总计各增加3175.65万元，增长174.41%，主要原因：一是项目资金增长，2023年新增房屋租赁费2361.78万元；二是增加基础绩效奖纳入养老保险基数，补缴养老保险和职业年金；三是增加在职和退休人员提租补贴；四是新增职工年度绩效奖；五是加强后勤保障资金管理，从源头控制费用支出，既保障后勤服务，又节约费用支出。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计4905.33万元，其中：财政拨款收入4903.62万元，占99.97%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入1.71万元，占0.03%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计4903.96万元，其中：基本支出968.61万元，占19.75%；项目支出3935.35万元，占80.25%；经营支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计4903.85万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计4903.85万元（含年末财政拨款结转和结余）。与2022年相比，财政拨款收、支总计各增加3083.10万元，增长169.33%，主要原因：一是项目资金增长，2023年新增房屋租赁费2361.78万元；二是增加基础绩效奖纳入养老保险基数，补缴养老保险和职业年金；三是增加在职和退休人员提租补贴；四是新增职工年度绩效奖；五是加强后勤保障资金管理，从源头控制费用支出，既保障后勤服务，又节约费用支出。

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4903.85万元，占本年支出的100%。与2022年相比，一般公共预算财政拨款支出增加3083.10万元，增长169.33%。主要原因：一是项目资金增长，2023年新增房屋租赁费2361.78万元；二是增加基础绩效奖纳入养老保险基数，补缴养老保险和职业年金；三是增加在职和退休人员提租补贴；四是新增职工年度绩效奖；五是加强后勤保障资金管理，从源头控制费用支出，既保障后勤服务，又节约费用支出。

（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4903.85万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出4758.67万元，占97.04%；**社会保障和就业（类）**支出78.06万元，占1.59%；**卫生健康（类）**支出34.94万元，占0.71%；**住房保障（类）**支出32.18万元，占0.66%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为5174.05万元，支出决算为4903.85万元，完成年初预算的94.78%。决算数小于预算数的主要原因：一是项目资金增长，2023年新增房屋租赁费2361.78万元；二是增加基础绩效奖纳入养老保险基数，补缴养老保险和职业年金；三是增加在职和退休人员提租补贴；四是新增职工年度绩效奖；五是加强后勤保障资金管理，从源头控制费用支出，既保障后勤服务，又节约费用支出。其中：基本支出968.50万元，占19.75%；项目支出3935.35万元，占80.25%。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为139.47万元，支出决算为159.79万元，完成年初预算的114.57%，决算数大于预算数的主要原因是：一是职工工资福利支出正常增长；二是新增年度绩效奖。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为4085.37万元，支出决算为3697.21万元，完成年初预算的90.50%，决算数小于预算数的主要原因是加强后勤保障工作管理，压缩支出，反对浪费，后勤管理工作从源头抓起，既保障后勤服务，又节约一定费用。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算为892.26万元，支出决算为901.67万元，完成年初预算的101.05%，决算数大于预算数的主要原因是：一是公车中心职工工资和福利支出正长增长；二是新增年度绩效奖支出。

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）。年初预算为21.16万元，支出决算为26.31万元，完成年初预算的124.34%，决算数大于预算数的主要原因是：一是职工养老保险缴费正常增长；二是年度绩效奖纳入缴费基数，相应养老保险费支出加大。

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）。年初预算为10.58万元，支出决算为51.75万元，完成年初预算的489.13%，决算数大于预算数的主要原因是：一是职工职业年金缴费正常增长；二是年度绩效奖纳入缴费基数，相应年金支出加大。

6. 卫生健康（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）。年初预算为0万元，支出决算为29.24万元，决算数大于预算数的主要原因是2023年新增疫情防控后勤服务保障运转项目支出。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为3.90万元，支出决算为3.90万元，完成年初预算100%。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为1.92万元，支出决算为1.80万元，完成年初预算的93.75%，决算数小于预算数的主要原因是事业单位医疗保险缴费正常调减。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为19.39万元，支出决算为23.51万元，完成年初预算的121.25%，决算数大于预算数的主要原因是职工住房公积金缴费正常增长。

10. 住房保障（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为0万元，支出决算为8.67万元，决算数大于预算数的主要原因是2023年新增职工提租补贴支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出968.50万元，其中：人员经费659.57万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、奖励金；公用经费308.93万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

池州市贵池区机关事务服务管理中心没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

池州市贵池区机关事务服务管理中心没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2023年度，池州市贵池区机关事务服务管理中心机关运行经费支出19.50万元，比2022年增加5.68万元，增长41.10%，主要原因是：一是工会经费增加4.37万元；二是其他交通费增加1.22万元；三是其他商品服务支出等增加0.69万元。

（二）政府采购支出情况。

2023年度，池州市贵池区机关事务服务管理中心政府采购支出总额524.00万元，其中：政府采购货物支出151.93万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出372.07万元。授予中小企业合同金额372.07万元，占政府采购支出总额的71.0%，其中：授予小微企业合同金额39.12万元，占授予中小企业合同金额的10.5%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至2023年12月31日，池州市贵池区机关事务服务管理中心共有车辆63辆，其中：应急保障用车63辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）关于2023年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2023年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共4个项目，涉及资金3935.36万元。从评价情况看，绩效目标设置科学合理，预算资金在产出、效益和满意度绩效指标方面均取得较好的执行效果，项目支出管理规范性整体较好，达到了预期绩效目标。

组织对2023年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，本部门对预算绩效管理工作非常重视，预算资金在产出、效益和满意度绩效指标方面均取得较好的执行效果，“三公”经费得到有效控制，项目支出管理规范性整体较好。

组织对2023年度区机关后勤运转保障项目等1个项目开展了部门评价，共涉及资金3697.21万元。以上项目由本部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，项目资金使用能坚持专款专用，量入为出的原则，项目支出总体管理规范。

组织对池州市贵池区机关事务服务管理中心等1个所属单位开展单位整体支出部门评价，共涉及资金3935.36万元。从评价情况看，按照上级部署要求，决策科学，过程严谨，产出数量和质量都达到预期目标，产生的社会效益较好，完成了年度目标任务。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

我部门在2023年度部门决算中反映“2023年度区机关后勤运转保障项目”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

2023年度区机关后勤运转保障项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97.49分。全年预算数为3796.44万元，执行数为3697.21万元，完成预算的97.39%。项目绩效目标完成情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97.49分。全年预算数为3796.44万元，执行数为3697.21万元，完成预算的97.39%。项目绩效目标完成情况：区机关事务服务管理中心认真落实区委区政府决策部署，将区直后勤保障运转项目列入年度重点工作予以落实，较好的完成了项目年度目标任务。2023年，全体会议服务场次360场、食堂保障用餐人数930人、租赁办公用房面积（金桥投资集团）10万平方米、公务接待及招商接待人次317人等。区直后勤保障运转专项资金严格按照财政部门规定和财务制度规定使用，项目资金到位及时，有效提高资金使用效率。通过区直后勤保障运转工作经费项目的实施，为区直机关单位后勤高效运转提供了保障。发现的主要问题及原因：评价也发现，项目执行过程中也存在一些问题，主要表现在：一是学习研究和探索绩效相关知识不够全面，对绩效评估工作有待进一步加强；二是年初预算编制不够细致，存在单位预算计划使用时发现有些经济科目指标不够用，有些经济科目指标又有过多问题。这些问题都有待今后进一步完善和改进。下一步改进措施：为充分发挥专项资金使用效益，结合本次绩效评价发现的问题，建议进一步加强财务管理，预算编制要精中有细，细中有准，确保预算执行精准。

2023年度区机关后勤运转保障项目项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		2023年度区机关后勤运转保障项目						
主管部门		009-池州市贵池区机关事务服务管理中心			实施单位	009001-池州市贵池区机关事务服务管理中心本级		
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:	4085.37	3796.44	3697.21	10	97.39%	9.74	
	其中:本年财政拨款	4085.37	3796.4373	3697.21	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	<p>1. 申请水费18万元,用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心水费,保障三个区域正常运转;2. 申请电费320万元,用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心电费,保障三个区域正常运转;3. 申请接待费80万元,用于支付公务接待及招商接待,保障接待工作顺利完成;4. 申请职工用餐补助532.224万元,用于支付1344名职工(区政务中心750人,区委党校170人,区政务服务中心150人,政法120人,卫生154人)就餐补助,保障职工用餐;5. 申请物业管理费330万元,用于支付物业公司费用,保障区政务中心、区政法服务区、区政务服务中心保安保洁工作;6. 申请维修维护类费用150万元,用于支付办公区域房屋、设备的维修维护费、设备更新,保障会议工作正常开展;7. 申请房屋租赁费2406.146万元,用于支付银茂置业、金桥投资集团办公用房租赁费及绿植花卉维护费,保障机构正常运转;8. 申请车辆租赁费115万元,用于支付职工上下班接送、招商、调研公务用车费,保障日常出行用车;9. 申请支付第三方费用70万元,用于支付法律顾问、广告宣传、购买食堂人员服务、消防、病虫害防治等费用,保障各专项工作顺利开展;10. 申请政务中心、政务服务中心、政法服务区、区委党校4个区域易耗品配置费用64万元,用于支付四个区域更换灯具门锁等各种配件,购拖把、清洁、消毒用品,会议室、卫生间配各种纸品等,保障办公区域正常运转。</p>				全年共申请3697.21万元用于区政府后勤运转。			
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	数量指标	更新会议室空调	≥5台	5台	1.5	1.5	
			会议服务次数	≥360场	360场	1.5	1.5	
			物业管理承接公司数量	=2家	2家	1.5	1.5	
			物业覆盖办公区域	≥3个	3个	1.5	1.5	
			每工作日接送上下班车辆	≥7辆	7辆	1.5	1.5	
			食堂保障用餐人数	≥930人	930人	1.5	1.5	

		食堂 新模式方案涉及用餐补助人数	≥1344人	1286人	1.5	1	有人员调出
		租赁办公用房面积（金桥投资集团）	≥10万平方米	10万平方米	1.5	1.5	
		缴纳的水费电费覆盖办公区域数量	≥3个	3个	1.5	1.5	
		公共区域绿植定期养护次数	≥48次	48次	1.5	1.5	
		有害生物防治	≥12次	12次	1.5	1.5	
		消防检测次数	≥12次	12次	1.5	1.5	
		2000元以上维修项目成本采用第三方预算率	≥95%	95%	1.5	1.5	
		公务接待及招商接待人次	≥1166人	317人	1.5	0.5	巡视期间公务接待人数减少
		提供第三方服务的机构数量	≥10家	10家	1.5	1.5	
	质量指标	设备采购验收合格率	=100%	100%	1.5	1.5	
		会议服务差错率	≤2%	2%	1.5	1.5	
		提供第三方服务的机构是否满足行业资质要求	满足行业要求资质	达成预期指标	1.5	1.5	
		每日班车接送是否满足在职工作人员需求	满足职工上下班需求	达成预期指标	1.5	1.5	
		食堂保障用餐人员覆盖率	≥100%	100%	1.5	1.5	
		维修维护工作合格率	≥95%	95%	1.5	1.5	
		办公区域用水用电是否满足需求	满足需求	达成预期指标	1.5	1.5	
		消防是否发生次数	无消防事故发生	达成预期指标	1.5	1.5	
		项目资金专款专用率	=100%	100%	1.5	1.5	
		经费支出合规性	合规	达成预期指标	1.5	1.5	
	时效指标	维修维护处理及时性	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		食堂三餐供应及时性	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		会议室空调等设备更新完成时间	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		接送班车定制专线车辆每天接送是否及时	在规定时间内完成接送工作	达成预期指标	1.5	1.5	
		经费支出时效性	及时支付	达成预期指标	1.5	1.5	

	成本指标	公务接待就餐	≤120元/人/天	120元/人/天	1.25	1.25	
		招商接待就餐	≤140元/人/天	140元/人/天	1.25	1.25	
		会议用茶	≤180斤/场	180斤/场	1.25	1.25	
		本项目总成本	≤3061.46万元	3697.21万元	1.25	0.5	办公用房租金增加
效益指标	经济效益指标	不适用该指标	不适用该指标	达成预期指标	5	5	
	社会效益指标	保障区直相关单位顺利履职履责顺利运转，保障三中心工作秩序正常化	程序较高	达成预期指标	5	5	
		通过物业、食堂、班车、维修维护等购买服务对就业岗位产生影响	≥80人	80人	5	5	
	生态效益指标	符合文明创建指票	程度较高	达成预期指标	5	5	
	可持续影响指标	通过实施项目，为机关工作人员营造安全的办公环境，对提升职工工作效率，促进事业发展产生可持续性影响程度。	程度较高	达成预期指标	5	5	
		通过实施项目，做好区直机关后勤保障服务工作，对保障机关正常运转的可持续性影响程度。	程度较高	达成预期指标	5	5	
满意度指标	满意度指标	机关工作人员对食堂及就餐满意度	≥90%	90%	4	4	
		收益单位对物业服务满意度	≥90%	90%	3	3	
		会议主办单位满意度	≥90%	90%	3	3	
总分					100	97.49	

所有项目绩效自评表详见“附件：2023年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

（3）部门评价结果。

《2023年度2023年度区机关后勤运转保障项目项目绩效评价报告》详见“附件：2023年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、上级补助收入：指事业单位从主管单位和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)专项业务及机关事务管理：反映各级政府举行各类重大活动、召开重要会议(如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会)的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

十九、社会保障和就业支出(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：反映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。

二十、社会保障和就业支出(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：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出(含职业年金补记支出)。

二十一、卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理：反映用于突发公共卫生事件应急处置方面的支出。

二十二、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗：反映财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位，下同)基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗：反映财政部门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，按照国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十四、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金：反映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。

二十五、住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工(含离退休人员)发放的租金补贴。

附件：池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度项目支出绩效自评表

附件

池州市贵池区机关事务服务管理中心2023年度项目支出绩效自评表

项目支出绩效目标公开清单		
序号	项目名称	备注
1	2023年度区机关后勤运转保障项目	
2	疫情防控后勤服务保障运转项目	
3	公务用车管理信息平台维护费	
4	公车中心运转经费	

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		2023年度区机关后勤运转保障项目						
主管部门		009-池州市贵池区机关事务服务管理中心			实施单位	009001-池州市贵池区机关事务服务管理中心本级		
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:	4085.37	3796.44	3697.21	10	97.39%	9.74	
	其中:本年财政拨款	4085.37	3796.4373	3697.21	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>1. 申请水费18万元,用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心水费,保障三个区域正常运转;2. 申请电费320万元,用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心电费,保障三个区域正常运转;3. 申请接待费80万元,用于支付公务接待及招商接待,保障接待工作顺利完成;4. 申请职工用餐补助532.224万元,用于支付1344名职工(区政务中心750人,区委党校170人,区政务服务中心150人,政法120人,卫生154人)就餐补助,保障职工用餐;5. 申请物业管理费330万元,用于支付物业公司费用,保障区政务中心、区政法服务区、区政务服务中心保安保洁工作;6. 申请维修维护类费用150万元,用于支付办公区域房屋、设备的维修维护费、设备更新,保障会议工作正常开展;7. 申请房屋租赁费2406.146万元,用于支付银茂置业、金桥投资集团办公用房租赁费及绿植花卉维护费,保障机构正常运转;8. 申请车辆租赁费115万元,用于支付职工上下班接送、招商、调研公务用车费,保障日常出行用车;9. 申请支付第三方费用70万元,用于支付法律顾问、广告宣传、购买食堂人员服务、消防、病虫害防治等费用,保障各专项工作顺利开展;10. 申请政务中心、政务服务中心、政法服务区、区委党校4个区域易耗品配置费用64万元,用于支付四个区域更换灯具门锁等各种配件,购拖把、清洁、消毒用品,会议室、卫生间配各种纸品等,保障办公区域正常运转。</p>			全年共申请3697.21万元用于区政府后勤运转。				
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	数量指标	更新会议室空调	≥5台	5台	1.5	1.5	
			会议服务次数	≥360场	360场	1.5	1.5	
			物业管理承接公司数量	=2家	2家	1.5	1.5	
			物业覆盖办公区域	≥3个	3个	1.5	1.5	
			每工作日接送上下班车辆	≥7辆	7辆	1.5	1.5	
			食堂保障用餐人数	≥930人	930人	1.5	1.5	

		食堂 新模式方案涉及用餐补助人数	≥1344人	1286人	1.5	1	有人员调出
		租赁办公用房面积（金桥投资集团）	≥10万平方米	10万平方米	1.5	1.5	
		缴纳的水费电费覆盖办公区域数量	≥3个	3个	1.5	1.5	
		公共区域绿植定期养护次数	≥48次	48次	1.5	1.5	
		有害生物防治	≥12次	12次	1.5	1.5	
		消防检测次数	≥12次	12次	1.5	1.5	
		2000元以上维修项目成本采用第三方预算率	≥95%	95%	1.5	1.5	
		公务接待及招商接待人次	≥1166人	317人	1.5	0.5	巡视期间公务接待人数减少
		提供第三方服务的机构数量	≥10家	10家	1.5	1.5	
	质量指标	设备采购验收合格率	=100%	100%	1.5	1.5	
		会议服务差错率	≤2%	2%	1.5	1.5	
		提供第三方服务的机构是否满足行业资质要求	满足行业要求资质	达成预期指标	1.5	1.5	
		每日班车接送是否满足在职工作人员需求	满足职工上下班需求	达成预期指标	1.5	1.5	
		食堂保障用餐人员覆盖率	≥100%	100%	1.5	1.5	
		维修维护工作合格率	≥95%	95%	1.5	1.5	
		办公区域用水用电是否满足需求	满足需求	达成预期指标	1.5	1.5	
		消防是否发生次数	无消防事故发生	达成预期指标	1.5	1.5	
		项目资金专款专用率	=100%	100%	1.5	1.5	
		经费支出合规性	合规	达成预期指标	1.5	1.5	
	时效指标	维修维护处理及时性	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		食堂三餐供应及时性	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		会议室空调等设备更新完成时间	及时	达成预期指标	1.5	1.5	
		接送班车定制专线车辆每天接送是否及时	在规定时间内完成接送工作	达成预期指标	1.5	1.5	
		经费支出时效性	及时支付	达成预期指标	1.5	1.5	

		成本指标	公务接待就餐	≤120元/人/天	120元/人/天	1.25	1.25	
			招商接待就餐	≤140元/人/天	140元/人/天	1.25	1.25	
			会议用茶	≤180斤/场	180斤/场	1.25	1.25	
			本项目总成本	≤3061.46万元	3697.21万元	1.25	0.5	办公用房租金增加
效益指标	经济 效益 指标	不适用该指标	不适用该指标	达成预期指标	5	5		
		社会效益指标	保障区直相关单位顺利履职尽责顺利运转，保障三中心工作秩序正常化	程序较高	达成预期指标	5	5	
			通过物业、食堂、班车、维修维护等购买服务对就业岗位产生影响	≥80人	80人	5	5	
		生态效益指标	符合文明创建指票	程度较高	达成预期指标	5	5	
		可持续影响指标	通过实施项目，为机关工作人员营造安全的办公环境，对提升职工工作效率，促进事业发展产生可持续性影响程度。	程度较高	达成预期指标	5	5	
			通过实施项目，做好区直机关后勤保障服务工作，对保障机关正常运转的可持续性影响程度。	程度较高	达成预期指标	5	5	
满意度指标	满意度指标	机关工作人员对食堂及就餐满意度	≥90%	90%	4	4		
		收益单位对物业服务满意度	≥90%	90%	3	3		
		会议主办单位满意度	≥90%	90%	3	3		
总分						100	97.49	

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		疫情防控后勤服务保障运转项目						
主管部门		530-预算科			实施单位	009001-池州市贵池区机关事务服务管理中心本级		
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:	29.30	29.30	29.24	10	99.78%	9.98	
	其中:本年财政拨款	29.3	29.3	29.2351	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	根据区疫情防控指挥部统一安排,区机关事务管理中心作为后勤保障组的牵头单位,负责协助各专项工作组做好后勤服务保障运转等工作。疫情防控期间各项费用共计29.3万元,其中:应急处置现场指挥部驻地费用26万元,应急处置社会面防控工作组费用3.3万元。				根据区疫情防控指挥部统一安排,区机关事务管理中心作为后勤保障组的牵头单位,负责协助各专项工作组做好后勤服务保障运转等工作。疫情防控期间各项费用共计29.24万元。			
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	数量指标	保障疫情防控住宿	≥300人	300人	5	5	
			保障疫情防控就餐	≥360人	360人	5	5	
			保障会议正常开展	≥76场	76场	5	5	
		质量指标	安全保质	确保住宿就餐等安全无误	达成预期指标	5	5	
			转款专用率	=100%	100%	5	5	
			资金拨付质量	合理、规范	达成预期指标	5	5	
		时效指标	及时准确	及时	达成预期指标	5	5	
			资金拨付时间	12月31日前	达成预期指标	5	5	
			项目完成时间	12月31日前	达成预期指标	5	5	
	成本指标	成本控制	≤293000元	292351元	5	5		
	效益指标	经济效益指标	经济效益	促进社会发展	达成预期指标	7.5	7.5	
		社会效益指标	保障疫情防控后勤正常开展	有序有质及时完成	达成预期指标	7.5	7.5	

		生态效益指标	文明生态环保	及时处理分类垃圾	达成预期指标	7.5	7.5	
		可持续影响指标	及时保障疫情防控后勤工作	促进社会可持续发展	达成预期指标	7.5	7.5	
	满意度指标	满意度指标	疫情防控工作人员满意度	≥96%	96%	10	10	
总分						100	99.98	

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		公务用车管理信息平台维护费						
主管部门		009-池州市贵池区机关事务服务中心		实施单位	009002-池州市贵池区公务用车管理服务中心			
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:	20.00	20.00	20.00	10	99.98%	10.00	
	其中:本年财政拨款	20	20	19.996	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	申请财政资金20万元,用于支付公务用车管理平台维护费,提升调度工作效率。			实际支出199960元,用于支付公务用车管理平台维护费,提升调度工作效率。				
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	数量指标	设备采购数量	=1套	1套	6.25	6.25	
			质量指标	设备验收合格率	=100百分比	100百分比	6.25	6.25
		项目资金专款专用率		=100百分比	100百分比	6.25	6.25	
		经费支出合规性		按照《预算法》、《会计法》相关政策文件及本单位财务制度规定支出资金	达成预期指标	6.25	6.25	
		时效指标	设备故障响应	及时	达成预期指标	6.25	6.25	
			资金支付及时性	按照合同约定时间进度支付	达成预期指标	6.25	6.25	
			设备采购完成时间	9月底前完成	达成预期指标	6.25	6.25	
	成本指标	设备总成本	≤200000元	199960元	6.25	6.25		
	效益指标	经济效益指标					0	

		社会效益指标	对提高车辆管理单位整体运行效率的积极影响	通过公用管理信息平台，能更好地统筹调度，对提升整体效率的影响程度较高	达成预期指标	15	15	
		生态效益指标					0	
		可持续影响指标	对用车单位统筹调度、规范高效、提升公共管理信息化水平的可持续性影响	通过公用管理信息平台，对调度工作进行系统化、规范化、标准化、精细化管理，对保证调度工作高效性、产生可持续性影响	达成预期指标	15	15	
	满意度指标	满意度指标	用车单位满意度	≥90百分比	90百分比	5	5	
			驾驶员满意度	≥90百分比	90百分比	5	5	
总分						100	100.00	

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		公车中心运转经费						
主管部门		009-池州市贵池区机关事务服务管理中心			实施单位	009002-池州市贵池区公务用车管理服务服务中心		
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:	206.50	206.50	188.91	10	91.48%	9.15	
	其中:本年财政拨款	206.5	206.5	188.9066	—			
	上年结转资金	0	0	0	—			
	其他资金	0	0	0	—			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	申请财政资金206.5万元,用于更新车辆和支付驾驶员下乡补助、加班费、伙食补助费及工会经费,从而进一步提高驾驶员工作积极性、提升用车单位办公出行效率,保障全区公务正常出行。				实际共支出1889065.73元,用于更新车辆和支付驾驶员下乡补助、加班费、伙食补助费及工会经费,从而进一步提高驾驶员工作积极性、提升用车单位办公出行效率,保障全区公务正常出行。			
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	数量指标	车辆购置数量	=6辆	6辆	3	3	
			保障驾驶员人数	≥44人	45人	3	3	
			保障用车单位数量	≥54家	54家	3	3	
	质量指标	质量指标	车辆验收合格率	=100百分比	100百分比	3	3	
			公车购置款支付完成率	=100百分比	100百分比	3	3	
			项目资金专款专用率	=100百分比	100百分比	3	3	
			经费支出合规性	按照《预算法》、《会计法》、相关政策及本单位财务制度规定支出资金	达成预期指标	3	3	
	时效指标	时效指标	公车购置款支付及时性	验收后达到约定条件的7个工作日内	达成预期指标	3	3	

			公车更新完成时间	12月底前完成	达成预期指标	3	3	
			下乡补助发放及时性	按月发放	达成预期指标	3	3	
			加班费发放及时性	按月发放	达成预期指标	3	3	
			伙食补助支付及时性	及时	达成预期指标	3	3	
			工会福利发放及时性	及时	达成预期指标	2	2	
		成本指标	项目总成本	≤2065000元	1889065.73元	2	2	
			公车购置成本	≤1300000元	1076500元	2	2	
			下乡补助总成本	≤324000元	347545.73元	2	1.5	驾驶员人数增加
			加班费总成本	≤216000元	230400元	2	1.5	驾驶员人数增加
			伙食补助总成本	≤121500元	131120元	2	1.5	驾驶员人数增加
			工会福利总成本	≤103500元	103500元	2	2	
	效益指标	经济效益指标	对提高驾驶员收入的影响	通过实施公车中心运转项目，对提高驾驶员收入的影响性程度较高	达成预期指标	6	6	
		社会效益指标	对提升用车单位办公出行效率的积极影响	通过实施公车中心运转项目，有助于提高驾驶员的服务水平，更好的保障全区的出行。	达成预期指标	6	6	
		生态效益指标	车辆排放标准达到国六标准，更加生态环保	较明显	达成预期指标	6	6	

			建立合理科学的车辆更新配置制度，健全车辆管护机制	通过实施中心项目，及时更新老旧车辆，对车辆更新、管护产生持续影响。	达成预期指标	6	6	
		可持续影响指标	对保障驾驶员工作质量的可持续影响	通过实施中心项目，为保障驾驶员工作质量、提高驾驶员积极性，对全区公务出行的可持续影响程度较高	达成预期指标	6	6	
	满意度指标	满意度指标	用车单位满意度	≥90百分比	90百分比	5	5	
			驾驶员满意度	≥90百分比	90百分比	5	5	
总分						100	97.65	

机关后勤运转保障项目支出绩效评价报告

为进一步加强预算绩效管理，提高财政资源配置和使用效益，根据《贵池区财政局关于开展 2023 年度预算绩效单位自评和部门评价工作的通知》（贵财绩效〔2024〕69 号）要求，池州市贵池区机关事务服务管理中心组成绩效评价小组，对《区直后勤保障运转工作经费》项目资金开展了绩效评价工作。现将绩效评价情况报告如下。

一、项目基本情况

（一）项目概况

1、项目背景、主要内容及实施情况

根据部门主要职责、三定方案要求、区委区政府主要工作规划和 2023 年度工作任务，区机关事务服务管理中心为区直后勤保障运转提供保障。主要工作内容包括：负责区委、区人大、区政府、区政协主要领导交办落实接待事宜。负责区直机关事务的管理、保障、服务工作。负责授权管理的区直机关办公用房的调配使用、固定资产的管理和修缮工作。负责政务中心园林绿化、环境卫生、后勤服务机构的管理工作，指导区直机关后勤服务人员培训工作。承办区委、区政府交办的其他工作。

资金和使用情况：截止 2023 年 12 月区直后勤保障运转工作经费项目资金年初预算数为 4085.37 万元，全年预算调减

288.93 万元，调整后预算为 3796.44 万元，全年预算执行 3697.21 万元，预算执行率 97.39%。

(二) 项目绩效目标

1. 项目绩效总目标

根据部门主要职责、三定方案要求，负责区直机关 2023 年后勤保障运转工作。

2. 年度绩效目标

1. 申请水费 18 万元，用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心水费，保障三个区域正常运转；

2. 申请电费 320 万元，用于支付区政务中心、区政法服务区及区政务服务中心电费，保障三个区域正常运转；

3. 申请接待费 80 万元，用于支付公务接待及招商接待，保障接待工作顺利完成；

4. 申请职工用餐补助 532.224 万元，用于支付 1344 名职工（区政务中心 750 人，区委党校 170 人，区政务服务中心 150 人，政法 120 人，卫生 154 人）就餐补助，保障职工用餐；

5. 申请物业管理费 330 万元，用于支付物业公司费用，保障区政务中心、区政法服务区、区政务服务中心保安保洁工作；

6. 申请维修维护类费 150 万元，用于支付办公区域房屋、设备的维修维护费、设备更新，保障会议工作正常开展；

7. 申请房屋租赁费 2306.116 万元，用于支付银茂置业、金桥投资集团办公用房租赁费及绿植花卉维护费，保障机构正常运转；

8. 申请车辆租赁费 115 万元，用于支付职工上下班接送、

招商、调研公务用车费，保障日常出行用车；

9. 申请支付第三方费用 70 万元，用于支付法律顾问、广告宣传、购买食堂人员服务、消防、病虫害防治等费用，保障各专项工作顺利开展；

10. 申请政务中心、政务服务中心、政法服务区、区委党校 4 个区域易耗品配置费用 64 万元，用于支付四个区域更换灯具门锁等各种配件，购拖把、清洁、消毒用品，会议室、卫生间配各种纸品等，保障办公区域正常运转。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价全面总结资金使用管理、项目管理过程，侧重分析资金实际产出和效益。为优化区直后勤保障运转资金配置效率和使用效益提供重要参考依据。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法和评价标准

1. 评价原则

(1) 科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格遵循既定程序，采取定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公开公正。绩效评价客观公正，标准统一、资料可靠，依法公开。

(3) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及产出绩效进行评价，结果清晰反映支出和产出绩效之间的密切对应关系。

2. 评价指标体系

本项目评价指标是依据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）文件要求，结合区直后勤保障运转工作经费使用特点进行指标细化和分值设定，分别从项目的预算执行率、产出、效益和满意度四个方面进行评价。

3. 评价方法

本次评价结合资金特点，主要采用比较法、因素分析法和公众评判法。通过对区直后勤保障运转工作经费等核心指标的采集、分析、对比，评价年度目标实现情况；对区直后勤保障运转工作经费管理过程，采用抽查方法核实，通过因素分析，现场查看组织实施过程是否规范，以评价项目实施管理的有效性和规范性；采用现场调研、问卷调查等方法，了解项目实施后对区直后勤保障运转工作经费影响情况以及项目实施中产生的效益，分析对区直后勤保障运转工作的满意情况。

4. 评价标准

评价标准主要参照计划标准，对于已经制定计划目标的指标，直接用实际情况与计划情况相比较进行评价。本次评价采用百分制，评价结果分为“优、良、中、差”四个等级。得分90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

评价小组在前期调研基础上，完成了绩效评价方案，制定了指标体系、问卷调查等，明确了评价目的、方法。评价小组严格按照评价方案，通过相关文件的学习、数据采集、问卷调

查、数据分析、指标评分和报告撰写等环节，顺利完成了本次绩效评价工作。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

区机关事务服务管理中心认真落实区委区政府决策部署，将区直后勤保障运转项目列入年度重点工作予以落实，较好的完成了项目年度目标任务。2023年，全体会议服务场次360场、食堂保障用餐人数930人、租赁办公用房面积（金桥投资集团）10万平方米、公务接待及招商接待人次317人等。区直后勤保障运转专项资金严格按照财政部门规定和财务制度规定使用，项目资金到位及时，有效提高资金使用效率。通过区直后勤保障运转工作经费项目的实施，为区直机关单位后勤高效运转提供了保障。

（二）评价得分情况

评价组按照评价方案确立的总体思路，对照评价指标体系，重点围绕项目预算执行率、产出、效益和满意度四个方面内容，根据资料，结合现场评价情况等，采用百分制量化评分。通过综合评价得出：2023年区直后勤保障运转工作经费项目绩效评价整体得分为97.49分，评价等次为“优”，得分情况详见下表：

2023年区直后勤保障运转工作经费项目绩效评价综合得分表

评价指标	预算执行率	产出	效益	满意度	合计
标准分值	10.00	50.00	30.00	10.00	100.00
评价得分	9.74	47.75	30.00	10.00	97.49

得分率 (%)	97.40	95.50	100.00	100.00	97.49
---------	-------	-------	--------	--------	-------

四、绩效评价指标分析

区直后勤保障运转工作经费项目绩效评价指标体系共设置4个一级指标、10个二级指标、44个三级指标，相关指标得分分析详见下表：

2023年区直后勤保障运转工作经费项目绩效评价指标评分情况分析表

	一级指标	二级指标	三级指标	计算符号	年度指标值	得分
绩效指标	预算执行	预算执行指标	预算执行率	=	执行/预算	9.74
	产出指标	数量指标	更新会议室空调	≥	5台	1.5
			全体会议服务场次	≥	360场	1.5
			物业管理工作承接公司数量	=	2家	1.5
			物业费覆盖办公区域	≥	3个办公区域	1.5
			每工作日接送上下班车辆	≥	7辆	1.5
			食堂保障用餐人数	≥	930人	1.5
			食堂新模式改革方案涉及用餐补助人数	≥	1344人	1.0
			租赁办公用房面积(金桥投资集团)	≥	10万平方米	1.5
			缴纳的水费、电费覆盖办公区域数量	≥	3个区域	1.5
			公共区域绿植定期养护次数	≥	48次	1.5
			有害生物防治	≥	12次	1.5
			消防检测次数	≥	12次	1.5

			2000元以上维修项目成本采用第三方预算率	≥	95%	1.5
			公务接待及招商接待人次	≥	1166人次	0.5
			提供第三方服务的机构数量	≥	10家	1.5
	质量指标		设备采购验收合格率	=	100%	1.5
			会议服务差错率	≤	2%	1.5
			提供第三方服务的机构是否满足行业资质要求	定性	满足行业要求 资质	1.5
			每日班车接送是否满足在职工作人员需求	定性	满足职工上下班需求	1.5
			食堂保障用餐人员覆盖率	≥	100%	1.5
			维修维护工作合格率	≥	95%	1.5
			办公区域用水用电是否满足需求	定性	满足需求	1.5
			消防是否发生次数	定性	无消防事故发生	1.5
			项目资金专款专用率	=	100%	1.5
				经费支出合规性	定性	合规
	成本指标		公务接待就餐	≤	120元/人/天	1.25
			招商接待就餐	≤	140元/人/天	1.25
			会议用茶	≤	1斤/场次	1.25
			本项目总成本	≤	3061.46	0.5
	时效指标		维修维护处理及时性	定性	及时处理	1.5
			食堂三餐供应及时性	定性	及时	1.5

			会议室空调更新完成时间	定性	及时	1.5	
			接送班车、定制专线车辆每天接送是否及时	定性	在规定时间内完成接送工作	1.5	
			经费支出时效性	定性	及时支付	1.5	
效益指标	经济效益		不适用该指标	定性	不适用该指标	5	
	社会效益指标		保障区直相关单位顺利履职履责顺利运转,保障三中心工作秩序正常化	定性	程度较高	5	
			通过物业、食堂、班车、维修维护等购买服务对就业岗位产生影响	≥	80人	5	
	生态效益		符合文明创建指标	定性	程度较高	5	
	可持续影响指标		通过实施项目,为机关工作人员营造安全的办公环境,对提升职工工作效率,促进事业发展产生可持续性影响程度。	定性	程度较高	5	
			通过实施项目,做好区直机关后勤保障服务工作,对保障机关正常运转的可持续性影响程度。	定性	程度较高	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标		机关工作人员对食堂满意度	≥	90%	4
				收益单位对物业服务满意度	≥	90%	3
			会议主办单位满意度	≥	90%	3	
合计					97.49		

五、主要成效及经验做法

(一) 全面开展预算绩效管理工作

我区机关事务服务管理中心高度重视预算绩效管理工作，按照《贵池区 2023 年全面实施预算绩效管理工作要点》（贵绩效[2023]1 号）要求，积极推进预算绩效管理。明确由分管办公室工作的一把手为预算绩效管理工作主管领导，主要指导预算绩效管理工作，财务管理人员为单位预算绩效管理工作联络员，确保每个节点的工作都有人抓、有人管，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”绩效管理理念，提升预算绩效管理工作水平，全面加强预算绩效管理，推动预算绩效管理发挥更大效用。

（二）组织学习，加强培训。

为提高我中心干部职工的预算绩效管理的理念意识，积极参加财政部门组织的相关培训；通过会议、宣传栏等多种途径，对职工加强预算绩效管理方面知识的学习，提高中心自行开展绩效自评的工作能力，营造良好氛围。

（三）精心实施，着力推进。

自开展财政预算绩效管理工作以来，我中心积极配合财政部门做好本部门预算绩效管理工作。在财政部门相关科室的指导下，编制 2023 年部门预算时，认真组织编制了项目支出绩效目标和部门整体预算绩效目标，报财政部门审批，依据财政部门批复的绩效目标，落实绩效管理主体责任，实施全过程预算绩效管理，实现了“制度完善、指标明确、考核科学、反馈及时”的既定目标，确保参加评价的每一笔资金都能“看得明白，

查得清楚，理得顺畅，用得放心”。

六、存在主要问题及原因分析

评价也发现，项目执行过程中也存在一些问题，主要表现在：一是学习研究和探索绩效相关知识不够全面，对绩效评估工作有待进一步加强；二是年初预算编制不够细致，存在单位预算计划使用时发现有些经济科目指标不够用，有些经济科目指标又有过多问题。这些问题都有待今后进一步完善和改进。

七、有关建议

为充分发挥专项资金使用效益，结合本次绩效评价发现的问题，建议进一步加强财务管理，预算编制要精中有细，细中有准，确保预算执行精准。

八、其他需要说明的问题

没有其他需要说明的问题。

2024年3月25日