衡阳市机关事务管理局

部门整体支出绩效自评报告

1. 部门、单位基本情况

衡阳市机关事务管理局是市政府工作部门，正处级。我单位内设科室6个，包括办公室、财务管理科、办公用房管理科、国有资产管理科、公车管理科和公共资源节能管理科。所属事业单位1个，为衡阳市机关事务服务中心。无二级预算单位。本单位人员共29个编制，其中：行政编17个，工勤编1个，事业编11个。年末实有人数25人，其中行政编在职15人，工勤编在职1人，事业编在职9人。

我单位的主要职责是：1.指导全市机关事务工作，负责市直机关事务的管理、保障和服务工作。2.指导全市机关单位办公用房管理，负责市直机关单位办公用房管理。3.负责市直行政事业单位机关国有资产管理。4.负责公务用车管理工作。5.统筹协调全市公共机构节能工作。6.会同相关部门管理、指导、监督、检查全市行政事业单位公务接待工作。7.负责指导市直机关单位后勤服务人员培训工作。负责指导全市机关后勤服务体制改革工作。

1. 一般公共预算支出情况

本年支出合计1311.45万元，其中：基本支出493.51万元，占37.6%；项目支出817.94万元，占62.4%。

1. **基本支出情况**

2022年度财政拨款基本支出年初预算数为262.12万元（年度调整预算数为493.51万元），支出决算数为493.51万元，其中：

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为131.78万元，支出决算为270.67万元，完成年初预算的205.4%。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为47.44万元，支出决算为142.26万元，完成年初预算的299.87%。

3.机关事业单位基本养老保险缴费支出。年初预算为 20.03万元，支出决算为26.71万元，完成年初预算的133.35%。

4.行政事业单位医疗支出。年初预算为10.89万元，支出决算14.23万元，完成年初预算的130.67%。

5.其他行政事业单位医疗支出。年初预算为10.43万元，支出决算10.43万元，完成年初预算的100%。

6.住房公积金支出。年初预算为15.02万元，支出决算为22.06万元，完成年初预算的146.6%。

7.机关事业单位职业年金缴费支出6.94万元。

8.财政对工伤保险基金的补助支出0.21万元。

**（二）项目支出情况**

2022年度项目我单位项目支出合计817.94万元。其中：公务用车管理项目支出45万元，机关事业单位垃圾分类项目支出13.5万元，公共机构节能项目支出13.5万元，市直党政机关不动产权证办理项目支出9万元。市纪监委办公楼防水修缮项目支出80.38万元，市纪委5号办公楼会议室及大厅维修项目支出31.6万元，市委大院维修工程（二期）项目支出402.14万元，市政协办公楼维修项目支出222.82万元。

三、政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算

1. 国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算。

1. 社会保险基金预算支出情况

本单位无社会保险基金预算

六、部门整体支出绩效情况

本单位对照《衡阳市财政局关于开展2022年度市直预算部门整体支出财政绩效评价的通知》文件考核指标，从部门整体的目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等指标完成情况和部门专项支出的管理、使用、效益情况进行评价等多个方面，对2022年部门整体支出绩效进行了综合评议，具体绩效情况如下：

（一）目标设定10分

本单位设定2022年整体绩效目标。绩效目标明确、合理，符合年度工作计划。满分10分，得分10分。

（二）预算配置5分

1.在职人员控制率：定编29人，在职25人。在职人员控制率为86.2%，编制节余4人。

2.“三公经费”变动率：2021年“三公经费”预算5万元，2022年“三公经费”预算5万元，与上年持平。

满分5分，得分5分。

（三）预算执行10分

1.预算完成率：2022年全年预算收入1311.45万元，2022年支出1311.45万元，执行率100%。满分2分，得分2分。

2.支付进度：2022年支付进度100%。满分2分，得分2分。

3.“三公经费”控制率：2022年“三公”经费预算为5万元，年度决算为4.34万元，控制率为86.8%。满分2分，得分2分。

4.政府采购节资率：未超支。满分2分，得分2分。

5.政府采购执行率：政府采购，应采尽采。满分2分，得分2分。

（四）预算管理10分

1.管理制度方面：本单位有设立内部财务管理制度等管理制度。满分2分，得分2分。

2.资金使用方面：本单位充分发挥财政预算资金效益。满分4分，得分4分。

3.预决算信息公开性方面：本单位暂未建立门户网站，在衡阳市政府门户网站公开预决算信息，公开了基础信息。满分2分，得分2分。

4.基础信息完善性方面：本单位基础数据信息和会计信息资料基本真实、准确，内容相对完整。满分2分，得分2分。

（五）资产管理5分

本单位具有资产管理制度，资产管理制度合法、合规、完整，执行有效。资产配置比较合理，符合省定标准。资产保存比较完整，资产账务管理合规。满分5分，得分5分。

（六）职责履行30分

1.加强政治建设。坚持“紧扣理论学习主线、坚持党建引领一线、筑牢意识形态防线、严守纪律作风底线”的方向，认真学习新时代党的创新理论，常态化开展党史学习教育，大力推行党组中心组示范学、基层党支部集中学、部门科室经常学的“三学”模式。以支部“五化”建设为抓手，着力建成党组书记“主抓”、党支部“实抓”的党建工作格局。以党员讲党课、志愿者服务、文明创建等活动为依托，加强党的理论、方针、政策宣教，唱响主旋律，讲好衡阳故事。持续推进清廉机关建设，深入推进乡村振兴、“我为群众办实事”、“双联双促”等中心工作。全局上下呈现出政治过硬、风清气正、团结干事、拼搏进取的良好氛围。

2.推进规范管理。**一是严格办公用房管理。**集中管理市直单位房产证1628个、面积80.22万平方米，开展2次办公用房巡查，共清理腾退办公用房面积1.2万平方米，优化整合16个市直单位办公场地，调配面积约3.5万平方米，严密组织市“四大家”大院办公楼集中维护修缮4次，金额738.6万元。**二是强化国有资产管理。**与市财政局联合出台国有资产配置处置管理办法，规范国有资产配置处置，审批处置房产土地1处、处置收入3488.89万元；通用资产7175件、资产原值2985.82万元，残值收入4.7万元；调剂捐赠可用1264件资产至乡村振兴点或学校，节约财政资金500余万。努力盘活闲置资产，统一运营管理经营性资产440余处。 划转376处资产到市属平台公司，资产面积6万余平方米，价值约4.65亿。对全市186家党政机关和参公事业单位开展国有资产清查，清查出土地面积196.48万平方米、净值5.80亿元，房屋面积121.07万平方米、净值24.08亿元，最大限度实现国有资产保值增值。**三是规范公务用车管理。**建立公务用车信息化管理平台，实现省市县三级信息互联互通。采取“三严”管理模式，严格“一车一编”管理，审批购置车辆104台，处置车辆72台。2022年市直机关事业单位累计线上审批公务出行50591次。**四是推进节能节约工作。**2022年全市共申报3个节能补助资金项目，年度公共机构能源资源节约示范案例5家，省级公共机构节约型示范单位10家，正在创建节约型机关203家。开展年度全国公共机构节水、节能宣传周活动，节能低碳知识网络挑战赛突破4万人次参与答题。督促指导全市1966家公共机构完成能耗统计信息系统数据填报，推进全市公共机构合同能源管理项目。开展市直单位机关运行成本统计，2022年“三公”经费同比减少5%。**五是完善公务接待制度。**坚持勤俭办一切事业，确立了全市公务接待统一管理、分级负责、对口接待的公务接待工作机制,严格落实公务接待公函制度、审批制度、清单制度和住宿餐饮等各项规定。深入各县市区、市直单位开展公务接待突出问题专项整治工作，要求全市100多家接待服务机构全面开展自查自纠，并选取其中14家存在无公函接待、超次数接待等问题的接待服务机构进行抽查督导，持续抓好公务接待突出问题整改落实。

3.提升专业水平。**一是夯实法治化基础。**编制衡阳市机关事务“十四五”规划，认真贯彻落实党组工作规则、“三重一大”事项集体决策制度，严格执行局招投标工作统一归口管理和集体研究决策制度。落实法律顾问制度，充分发挥法律顾问在重大决策、重要制度文件和合同文本等方面法律咨询服务作用。**二是完善标准化体系。**成立机关事务标准化建设领导小组，编制机关事务标准化工作“十四五”规划，出台了《市直党政机关和参公事业单位国有资产管理体制改革联席会议制度》等20多项国有资产、公务用车、公共机构节能、公务接待方面的制度标准。**三是提升信息化效能。**系统谋划全市机关事务管理数字化综合平台建设，持续推进无纸化办公、智能化会议建设，强化国有资产信息化管理，全面实施公务用车信息化管理。采取“实体与虚拟、集中与分散”相结合的模式，加快建设市直国有资产公物仓，不断提高机关事务治理能力现代化水平。

（七）履职效益30分

本单位按时完成机构“三定方案”规定的各项职能工作和市委、市政府交办的其他工作。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，2022年部门整体及核心业务均取得了良好发展。

2022年本单位整体支出绩效综合自评99分。

七、存在的问题及原因分析

**（一）年初预算安排不够充足**

**一是**办公用房维修项目支出未纳入年初预算。办公用房大中型维修资金需求量较大，目前实行“一事一议”，无法提前主动开展工作，且预算指标下达与政府采购申报、财政投资评审在程序互为条件，无法做好绩效评价等工作。**二是**公务用车未安排配备更新预算。根据《湖南省党政机关公务用车管理实施办法》（湘办发〔2019〕13号）第十条“财政部门根据年度公务用车配备更新计划，按照预算管理有关规定统筹安排购置经费，列入公务用车主管部门预算”的要求，财政应每年根据公务用车配备更新计划统筹安排公车购置预算，专门用于编制内符合条件的车辆配备更新。现市直各单位更新车辆，大部分都无年初预算，资金来源均为自筹或追加，不符合财政预算和公务用车管理的要求。**三是**部分不可预计支出未纳入年初预算。由于部分工作任务和情况突发性，部分支出无法预计并精准纳入年初预算。比如2022年开展全市国有资产清查专项经费等，需要年中追加调整预算。

**（二）预算绩效指标不够精细**

绩效指标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化和量化，尽量进行定量描述，不能以量化形势表述的，采用定性的分级分档表述。在编制申报年度预算绩效目标时，部分绩效指标设定的较为笼统，不够精细。比如质量指标的定性表述不够具体详细，缺乏具体细化的定量表述。

**（三）预算绩效管理不够专业**

在市财政逐步加强绩效管理的情况下，本单位财务人员面对当前绩效管理工作既没有现成的经验可借鉴，又缺乏专业性很强的技能储备，只能边工作、边学习、边积累，短期内部分工作只能停留在表面，难以做到程序规范、管理科学，难以满足当前绩效管理要求。

1. 下一步改进措施

**（一）加强沟通，夯实预算编制基础**

一方面加强与市财政局相关业务科室的沟通，争取安排未纳入年初预算的项目支出，加大财政预算经费保障。另一方面加强与业务科室的沟通和联系，取得更加精细化科学化的绩效目标，预编一部分不可预计费用，提高预算编制的科学性和前瞻性，助力预算编细编实。

#### **加强管理，健全绩效指标体系**

进一步严格绩效管理，健全绩效指标体系，促进绩效指标更加精细化、科学化。在管理和使用预算资金的过程中，将更加突出资金使用绩效，按照绩效评价原则，开展资金安全性、规范性的监督，确保资金的使用符合绩效管理要求。

#### **（三）加强培训，提升绩效管理水平**

进一步加强财务素养和专业技能培训，提升绩效管理水平。通过邀请财政局相关科室对我局开展培训的方式，或者组织财务人员外出参与国家会计学院的相关培训，学习预算绩效管理的法律法规和政策依据，了解预算绩效管理全过程中的绩效目标管理、绩效执行监控、绩效评价、评价结果应用各阶段的工作流程、要点和内容，吸收借鉴其他单位预算管理经验。

九、其他需要说明的情况

无

附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表

附件1：

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：衡阳市机关事务管理局（盖章） 单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 29　 | 25 | 86.2%　 |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、部门基本支出 | 405.79 | 493.51 | 493.51 |
| 其中：公用经费 | 150.12 | 138.8  | 138.8 |
| 其中：办公经费 | 139.07 | 125.22 | 128.17 |
| 水费、电费、差旅费 | 6.46 | 7.58 | 4.83 |
| 会议费、培训费 | 1.01 | 1 | 1.5 |
| 三公经费 | 3.58 | 5 | 4.3 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 3.34 | 4 | 3.93 |
| 其中：公交车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公交车运行维护 | 3.34 | 4 | 3.93 |
|  2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
|  3、公务接待 | 0.24 | 1 | 0.37 |
| 二、部门项目支出 | 141.59 | 817.94 | 817.94 |
|  1、业务工作专项(一个项目一行) | 95.35　 | 81 | 81 |
| 公车信息化平台建设 | 61.4 | 45 | 45 |
| 公共机构节能工作经费 | 19.68 | 13.5 | 13.5 |
| 机关事业单位垃圾分类工作经费 | 12.01 | 13.5 | 13.5 |
| 市直党政机关不动产权证办理工作经费 | 2.26 | 9 | 9 |
|  2、运行维护专项(一个项目一行) | 0 | 736.94 | 736.94 |
| 市纪监委办公楼防水修缮项目 | 0 | 80.38 | 80.38 |
| 市纪委5号办公楼会议室及大厅维修项目 | 0 | 31.6 | 31.6 |
| 市政协办公楼维修项目 | 0 | 222.82 | 222.82 |
| 市委大院维修工程项目（二期） | 0 | 402.14 | 402.14 |
|  3、市级专项资金(一个项目一行) | 0　 | 0 | 0 |
| 政府采购金额 | 0 | 0　 | 0　 |
| 厉行节约保障措施 | 我局通过创建节约型机关，节约每一滴水、每一度电、每一张纸，大幅减少办公开支。 |

填表人：曹雨 填报日期：2022.4.6 联系电话：13975480164 单位负责人签字：

|  |
| --- |
| 附件2：部门整体支出绩效自评表 |
| 填报单位：衡阳市机关事务管理局 （盖章） （2022年度） |
| 部门名称 | 衡阳市机关事务管理局　 | 执行数 | 资金执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额：1311.45元 | 1311.45 | 100% | 10 | 10 |
| 按收入性质分：  | 按支出性质分： |
| 其中： 一般公共预算收入：1284.92万元 |  其中：基本支出：493.51万元 |
| 政府性基金拨款：0 | 项目支出：817.94万 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：26.53万元 |  |
| 其他资金：0 |  |
| 部门职能职责概述 | 1.指导全市机关事务工作，负责市直机关事务的管理、保障和服务工作。2.指导全市机关单位办公用房管理，负责市直机关单位办公用房管理。3.负责市直行政事业单位机关国有资产管理。4.负责公务用车管理工作。5.统筹协调全市公共机构节能工作。6.会同相关部门管理、指导、监督、检查全市行政事业单位公务接待工作。7.负责指导市直机关单位后勤服务人员培训工作。负责指导全市机关后勤服务体制改革工作。 |
| 整体绩效目标 | 一、坚持科学规划、统筹高效，办公用房管理成效显著；二、坚持规范配置、挖潜存量，国有资产实现保值增值； 三、坚持统一调度、定向保障，公务用车管理改革稳步推进； 四、坚持绿色发展、厉行节约，节约型机关建设不断深化；五、坚持民生为本、精细管理，机关服务保障更加完善。 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 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 | 产权证管理 | 集中保管1577个房产证 | 实现全部管理 | 5 | 5 | 　 |
| 腾退办公室检查 | 对腾退单位专项检查 | 100%检查 | 5 | 5 | 　 |
| 能源资源消费统计 | 完成1965家单位统计 | 100%统计 | 5 | 5 |  |
| 公车管理 | 统一管理全市501台公车 | 实现全年监控 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 产权证管理质量 | 不遗失损坏房产证 | 全年无遗失损坏 | 5 | 5 | 　 |
| 优化办公用房 | 优化调整办公用房 | 整体优化 | 5 | 5 | 　 |
| 节能统计差错情况 | 统计不出现错漏情况 | 无错漏情况 | 5 | 5 |  |
| 投诉处理 | 投诉同比减少，处理量同比增长 | 无投诉 | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年12月前 | 　100% | 5 | 5 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 成本控制在预算范围内 | 900万元 | 5 | 4 | 　 |
| 效益指标（40分） | 经济效益指标 | 依法管理国有资产 | 对全市国有资产进行摸底清查 | 全部清查完毕 | 　8 | 　8 | 　 |
| 社会效益指标 | 降低机关运行成本 | 提升办公环境，做好公车调度，提高行政效率 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 生态效益指标 | 节约水电气，降低能耗 | 全市公共机构事业单位人均能耗同比下降1%；水耗下降1%，单位建筑面积能耗同比下降1%。 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 可持续影响指标 | 持续服务 |  全年稳定为全市市直机关单位提供优质服务 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 全市机关事业单位 | 服务对象满意率达到95%以上 | 100% | 　8 | 　8 | 　 |
|  总分 | 100 | 99 |  |

填表人：曹雨 填报日期：2023.4.6 联系电话：13975480164 单位负责人签字：

|  |
| --- |
| 附件3：项目支出绩效自评表 |
|  填报单位：衡阳市机关事务管理局（盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 公务用车管理、公共机构节能、党政机关不动证产权办理　 |
| 主管部门 | 衡阳市机关事务管理局 | 实施单位 | 衡阳市机关事务管理局 |
| 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　 | 81 | 817.94 | 817.94 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 81 | 736.97 | 736.97 |  |  |  |
| 上年结转资金　 | 0 | 80.97 | 80.97 |  |  |  |
| 其他资金 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 完成公务用车、公共机构节能、党政机关不动证产权办理工作　　 | 完成了公务用车、公共机构节能、党政机关不动证产权办理工作　 |
| 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 | 产权证管理 | 集中保管1577个房产证 | 实现全部管理 | 5 | 5 | 　 |
| 腾退办公室检查 | 对腾退单位专项检查 | 100%检查 | 5 | 5 | 　 |
| 能源资源消费统计 | 完成1965家单位统计 | 100%统计 | 5 | 5 |  |
| 公车管理 | 统一管理全市501台公车 | 实现全年监控 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 产权证管理质量 | 不遗失损坏房产证 | 全年无遗失损坏 | 5 | 5 | 　 |
| 优化办公用房 | 优化调整办公用房 | 整体优化 | 5 | 5 | 　 |
| 节能统计差错情况 | 基础统计不出现错漏情况 | 无错漏情况 | 5 | 5 |  |
| 投诉处理 | 投诉同比减少，处理量同比增长 | 无投诉 | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年12月前 | 　100% | 5 | 5 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 成本控制在预算范围内 | 900万元 | 5 | 5 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 依法管理国有资产 | 对全市国有资产进行摸底清查 | 全部清查完毕 | 　8 | 　8 | 　 |
| 社会效益指标 | 降低机关运行成本 | 提升办公环境，做好公车调度，提高行政效率 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 生态效益指标 | 节约水电气，降低能耗 | 全市公共机构事业单位人均能耗同比下降1%；水耗下降1%，单位建筑面积能耗同比下降1%。 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 可持续影响指标 | 持续服务 |  全年稳定为全市市直机关单位提供优质服务 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 全市机关事业单位 | 服务对象满意率达到95%以上 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人：曹雨 填报日期：2023.4.6 联系电话：13975480164 单位负责人签字：

项目支出绩效自评报告

（2022年度）

单位名称：衡阳市机关事务管理局

主要负责人签字：

2023年4月6日

项目支出绩效自评报告

一、项目支出概况

（一）项目实施单位基本情况。

衡阳市机关事务管理局是市政府工作部门，正处级。我单位内设科室6个，包括办公室、财务管理科、办公用房管理科、国有资产管理科、公车管理科和公共资源节能管理科。所属事业单位1个，为衡阳市机关事务服务中心。无二级预算单位。本单位人员共29个编制，其中：行政编17个，工勤编1个，事业编11个。年末实有人数25人，其中行政编在职15人，工勤编在职1人，事业编在职9人。

我单位的主要职责是：1.指导全市机关事务工作，负责市直机关事务的管理、保障和服务工作。2.指导全市机关单位办公用房管理，负责市直机关单位办公用房管理。3.负责市直行政事业单位机关国有资产管理。4.负责公务用车管理工作。5.统筹协调全市公共机构节能工作。6.会同相关部门管理、指导、监督、检查全市行政事业单位公务接待工作。7.负责指导市直机关单位后勤服务人员培训工作。负责指导全市机关后勤服务体制改革工作。

（二）项目资金基本情况

2022年我单位年初预算安排的项目经费为81万元，其中：公务用车管理项目经费45万元，机关事业单位垃圾分类项目经费13.5万元，公共机构节能项目经费13.5万元，市直党政机关不动产权证办理项目经费9万元。

追加安排的项目经费为1069.9万元，其中：市纪监委办公楼防水修缮项目经费101.52万元，市纪委5号办公楼会议室及大厅维修项目经费40万元，市委大院维修工程（二期）项目经费467.37万元，市政协办公楼维修项目经费461.01万元。

（三）预算资金绩效目标。

认真履行机关事务局的管理、保障和服务职能，完成公务用车、机关事业单位垃圾分类、公共机构节能、党政机关不动证产权办理、办公用房维修等工作，实现财政资金和预算管理效益最大化，积极稳妥地推进机关事务工作新发展。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况。

2022年财政拨款项目资金81万元，追加安排项目资金1069.9万元，全部投入项目使用。

1. 项目资金实际使用情况。

在资金使用上，我单位严格按照《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《中共衡阳市委办公室 衡阳市人民政府办公室关于印发衡阳市预算绩效管理实施办法的通知》(衡办发〔2021〕13号)文件精神进行相关资金使用与绩效考核。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

为加强财务管理，我单位严格按照相关规定要求，对项目的过程进行记录跟踪。建立健全财务管理制度，实施预算绩效管理，加强单位财务活动的控制和监督，严格审批程序，由财务科对每笔用款申请，在资料齐全完备的情况下，审核无误后确认付款。

三、项目支出组织实施情况

（一）项目资金使用管理情况，主要包括项目资金及项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

在资金的使用过程中，严把监督审核关，并定期或不定期对资金使用、管理情况进行检查，基本做到资料披露信息真实、及时、完整，资金使用较为规范。

1. 项目组织实施情况，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

在项目的实施过程中，我单位严格按照相关规定对项目的各个环节进行管理，保障项目实施工作正常运行。

四、项目支出绩效情况

（一）项目支出决策情况。

根据《中华人民共和国预算法》对绩效的相关要求，全面加强我局部门预算绩效管理工作，建立科学有效的预算绩效管理体系，健全规范的管理制度，合理配置资源，优化支出结构，提高财政资金使用效益，有效利用预算项目资金，提高工作效率，提供更好更多的社会公共服务。

（二）项目支出过程情况。

按照项目绩效管理有关规定，在项目支出的过程中，遵循客观、实事求是、公正、公开的原则，对项目决策、准备、实施等进行全程自我评价。

（三）项目支出产出情况。

认真履行机关事务局的管理、保障和服务职能，管理1577个党政机关产权证；对腾退办公室进行专项检查，对1965家单位能源资源消费进行统计，做好优化调整办公用房服务。

（四）项目支出效益情况。

全年持续稳定为全市市直机关单位提供优质服务，服务对象满意率达到100%。全市公共机构事业单位人均能耗同比下降1%；水耗下降1%，单位建筑面积能耗同比下降1%。着力提升办公环境，做好公车调度，提高行政效率，逐步实现规范化服务，巩固机关事务服务保障工作成效。

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验做法

1.制定绩效目标，细化预算编制工作。为了更好地达到绩效评价预期效果，进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2.加强项目实施进度的跟踪检查工作。定期对开展的项目实施情况进行跟踪检查，确保项目实施工作正常运行。

（二）存在的问题及原因分析

1.绩效管理制度有待完善，体系需要逐渐健全。根据《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《中共衡阳市委办公室 衡阳市人民政府办公室关于印发衡阳市预算绩效管理实施办法的通知》(衡办发〔2021〕13号)精神，结合我单位目前绩效评价管理现状，整体上还有差距，需要进一步健全。

2.人员专业素养有待提高。新形势下随着财政改革步伐的推进，预算绩效管理在财政改革中的地位与角色更加凸显，对机关事务管理工作要求越来越高，分类越来越细，任务愈加繁重。我单位缺乏专业人员，缺乏专业知识和相应的工作经验，难以适应现行的预算绩效管理。

3.办公用房维修年初未安排预算资金。办公用房大中型维修资金需求量较大，目前实行“一事一议”，无法提前主动开展工作，且预算指标下达与政府采购申报、财政投资评审在程序互为条件，无法做好绩效评价等工作。

六、有关建议

建议加大办公用房维修经费预算，并将其纳入年初预算中，以便更好实现预算绩效管理。

七、其他需要说明的问题

无

附件：项目支出绩效自评表

|  |
| --- |
| 附件：项目支出绩效自评表 |
|  填报单位：衡阳市机关事务管理局（盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 公务用车管理、公共机构节能、党政机关不动证产权办理　 |
| 主管部门 | 衡阳市机关事务管理局 | 实施单位 | 衡阳市机关事务管理局 |
| 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　 | 81 | 817.94 | 817.94 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 81 | 736.97 | 736.97 |  |  |  |
| 上年结转资金　 | 0 | 80.97 | 80.97 |  |  |  |
| 其他资金 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 完成公务用车、公共机构节能、党政机关不动证产权办理工作　　 | 完成了公务用车、公共机构节能、党政机关不动证产权办理工作　 |
| 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 | 产权证管理 | 集中保管1577个房产证 | 实现全部管理 | 5 | 5 | 　 |
| 腾退办公室检查 | 对腾退单位专项检查 | 100%检查 | 5 | 5 | 　 |
| 能源资源消费统计 | 完成1965家单位统计 | 100%统计 | 5 | 5 |  |
| 公车管理 | 统一管理全市501台公车 | 实现全年监控 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 产权证管理质量 | 不遗失损坏房产证 | 全年无遗失损坏 | 5 | 5 | 　 |
| 优化办公用房 | 优化调整办公用房 | 整体优化 | 5 | 5 | 　 |
| 节能统计差错情况 | 基础统计不出现错漏情况 | 无错漏情况 | 5 | 5 |  |
| 投诉处理 | 投诉同比减少，处理量同比增长 | 无投诉 | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年12月前 | 　100% | 5 | 5 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 成本控制在预算范围内 | 900万元 | 5 | 5 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 依法管理国有资产 | 对全市国有资产进行摸底清查 | 全部清查完毕 | 　8 | 　8 | 　 |
| 社会效益指标 | 降低机关运行成本 | 提升办公环境，做好公车调度，提高行政效率 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 生态效益指标 | 节约水电气，降低能耗 | 全市公共机构事业单位人均能耗同比下降1%；水耗下降1%，单位建筑面积能耗同比下降1%。 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 可持续影响指标 | 持续服务 |  全年稳定为全市市直机关单位提供优质服务 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 全市机关事业单位 | 服务对象满意率达到95%以上 | 　100% | 　8 | 　8 | 　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人：曹雨 填报日期：2022.4.6 联系电话：13975480164 单位负责人签字：