机关事务服务中心整体支出绩效评价报告

按照市财政局关于绩效评价文件要求，现将我中心整体支出绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

**（一） 机构、人员构成**

市机关事务服务中心（原公务用车管理服务中心）于2020年成立，编制35人，在职工作人员31人，车辆26台。隶属武冈市委，内设综合股、财务统计股、公车事务股、后勤保障股、办公用房事务股。因单位职责职能改变，原市委办的后勤保障、物业等职责划归我中心。

1. **单位主要职责**

市机关事务服务中心贯彻落实党中央关于机关事务工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、邵阳市委和武冈市委关于机关事务工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是：

根据党和国家的有关方针政策，负责市直机关事务服务工作。参与拟定市直机关后勤体制改革的具体政策、规章制度相关事务性工作，并协助组织实施。承担市直机关后勤服务单位的业务指导工作。

负责公务用车APP管理平台建设；编制和报送公务车辆预算决算；负责除执纪执法车辆外的公务用车的日常维护、调度和管理工作。

负责指定办公区、生活区的物业管理、生活服务、安全保卫和综合治理及其公用设施的统一规划、建设等工作。

负责全市公共机构节能降耗的统计、报表等事务性工作，协助配合有关部门做好公共机构节能监督管理及全市公共机构节能单位节能降耗的目标考核等工作。

负责全市行政事业单位非经营性办公用房调剂、配置、维修和使用监管等方面的事务性工作。

承担市委交办的其他工作。

**（三） 部门内部控制及厉行节约制度建设情况**

1. 高度重视预算支出绩效评价工作，成立了以张先平为组长，其他领导为副组长，行政组工作人员为成员的预算支出绩效评价领导小组，下发了《关于做好2021年度项目和整体支出绩效自评的通知》（武财绩[2022]1号），明确各职能处室的评价责任，进一步强化各处室对财政预算支出管理意识。

2. 加强对国家、省级财政预算资金管理方面制度的学习培训，不断提高各职能处室的业务工作能力。及时组织中心人员学习了中央八项规定精神及2017年省里出台的培训费、会议费、公务接待、因公出国、因公出国短期培训、差旅费、国内公务接待等7个管理办法。

3. 建立了中心整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。对招待费、公务用车等支出进行了有效管控。

4. 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制。加强对公务用车的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

二、部门整体支出规模及使用方向、内容

**（一）2021年预算规模情况**

**1．预算资金情况**

（1）年初总收支预算情况

根据《财政局关于批复2021年部门预算的通知》（武财预算﹝2021﹞1号）精神，我办2021年预算收支情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **预算项目** | **合计**（单位：万元） |
| 财政拨款 | 850.06 |
| 政府性基金 | 0 |
| 纳入专户管理非税收入 | 0 |
| **收入预算合计** | **850.06** |
| 基本支出 | 850.06 |
| 其中：财政拨款支出 | 850.06 |
| 项目支出 | 0 |
| 其中：财政拨款支出 | 850.06 |
| **支出预算合计** | **850.06** |

从年初批复预算来看：

我中心财政拨款预算为850.06万元。本单位预算支出850.06万元，其中基本支出850.06万元。（2）本年度财政追加指标、上年结转资金、年度可用金额情况

本年度财政追加指标、上年结转资金、年度可用金额情况如下：

根据省财政厅2014年后续追加预算批复指标文《湖南省财政厅关于批复2014年省直部门上年结余资金预算的通知》（湘财预函﹝2014﹞3号）文件，我中心本年度财政追加指标、上年度中心本级结转资金及年度可用指标情况如下：

**机关事务服务中心全年可用预算指标  单位：万元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **基本支出** | **项目支出** | **合 计** |
| **年初预算** | 850.06 | 0 | **850.06** |
| **上年结转** | 0 | 0 | 0 |
| **本年追加** | 118.82 | 0 | 118.82 |
| **小 计** | 968.88 | 0 | 968.88 |

从上表可以反映：我中心2021年全年可用预算资金968.88万元，其中年初预算850.06万元，上年结转0万元，本年追加资金118.82万元。

我中心追加预算指标主要3+2奖励及其他增加的经费报告，具体报告情况如下：

**2021年我中心追加事项明细表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **追加事项** | **基本支出预算（万元）** | **追加事项** | **项目支出预算（万元）** |
| 3+2绩效等奖金等 | 191.04 |  |  |
| 公用车购置、办公设备购置、 | 18.36 |  |  |
| 商品服务支出 | 115.43 |  |  |
| 其他支出、对个人和家庭补助 | -206.01 |  |  |
| 合 计 | 118.82 | 合 计 | 0 |

**2．整体支出使用范围、方向和内容**

（1）年初预算整体支出的使用范围、方向和内容

2021年年初预算为850.06万元，其中基本支出649.26万元，使用内容为人员经费和日常公用经费；其他支出200.8万元，使用内容为业务工作专项。具体使用方向如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支出项目** | **基本支出（万元）** | **项目支出（万元）** |
| 工资福利支出 | 312.48 | 0 |
| 商品和服务支出 | 333.57 | 0 |
| 对个人和家庭补助 | 3.21 | 0 |
| 其他资本性支出 | 0 | 0 |
| 其他支出 | 200.8 | 0 |
| 合 计 | 850.06 | 0 |

（2）上年结余和本年追加预算支出的使用范围、方向和内容

上年结余资金和本年追加预算在预算指标文下达时即已明确使用用途和使用方向，需专款专用，追加明细详见上述追加事项明细表。

**（二）年度预算收支决算情况**

**1. 2021年度预算收入决算情况**

**2021年我中心财政拨款收入决算情况 单位：万元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算可用指标 | 财政拨款收入 | 本年度指标结余 | 上年度指标结余 | 结余增加 |
| 850.06 | 850.06 | 0 | 0 | 0 |

2．**2021年度预算支出决算及结余情况**

**2021年我中心预算、决算和结余对比情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 比较项目 | 支出项目 | 机关本级（万元） | |
| 合 计 | 其中：财政拨款 |
| 预算金额 | 基本支出 | 850.06 | 850.06 |
| 项目支出 | 0 | 0 |
| 合 计 | 850.06 | 850.06 |
| 决算金额 | 基本支出 | 968.88 | 968.88 |
| 项目支出 | 0 | 0 |
| 合 计 | 968.88 | 968.88 |
| 执行差异  （预算-决算） | 基本支出 | -118.82 | -118.82 |
| 项目支出 | 0 | 0 |
| 合 计 | -118.82 | -118.82 |

针对上述数据反映情况，说明如下：

我中心决算报表，全部用于保障单位机构正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出。

三、绩效评价工作情况

**（一）绩效评价目的**

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我中心财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

**（二）绩效评价工作过程，主要包括前期准备、组织实施和分析评价等内容**

我们按照省财政厅绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：由行政组牵头，组织有关业务处室制定了详细的工作方案，明确处室责任，确定评价指标细则；第二阶段为处室自评：根据上一阶段任务布置，各处室按照要求展开自评工作，并将评价结果报行政组；第三阶段为定性终评，并出具评价报告：行政组在办公室自评的基础上，查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。

四、整体支出使用管理情况

**（一）基本支出使用管理情况**

我中心基本支出的范围和主要用途包括事业人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：

**1.  基本支出本年预算指标可用情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 本年预算 | 本年追加 | 本年可用指标 |
| 工资福利支出 | 312.48 | 191.04 | 463.52 |
| 商品和服务支出 | 333.57 | 115.43 | 487.00 |
| 对个人和家庭补助 | 3.21 | -3.21 | 0 |
| 其他支出 | 200.80 | -200.80 | 0 |
| 资本性支出 | 0 | 18.36 | 18.36 |
| 合 计 | 850.06 | 118.82 | 968.88 |

根据本年预算、上年结余和本年预算追加情况，本年基本支出预算可用指标968.88万元。

**2.  本年基本支出预算执行情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算可用指标 | 本年决算金额 | 差额 |
| 工资福利支出 | 312.48 | 463.52 | -151.04 |
| 商品和服务支出 | 333.57 | 487.00 | -153.43 |
| 对个人和家庭补助 | 3.21 | 0 | 3.21 |
| 其他支出 | 200.8 | 0 | 200.80 |
| 资本性支出 | 0 | 18.36 | -18.36 |
| 合 计 | 850.06 | 968.88 | -118.82 |

从上表可以反映，2021年我中心基本支出与预算相差118.82万元。

**（二）“三公”经费使用管理情况**

**1.  2021年“三公”经费预算情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 公务接待费 | 15 | 0 | 15 |
| 公车运行维护费 | 210 | 0 | 210 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 225 | 0 | 225 |

我中心2021年“三公”经费预算金额为225万元，全部为财政拨款资金，并在市史志网站进行了公示。

**2．“三公”经费预算执行情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | | 决算金额 | | 增加额（预-决） | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行 | 210 | 0 | 175.33 | 00 | 0 | 0 |
| 公车购置 | 0 | 0 | 17.98 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 225 | 0 | 193.31 | 0 | 0 | 0 |

我中心2021年度“三公”经费预算225万元，实际支出193.31万元，结余31.69万元。结余率14.08%；因我中心公务用车全部都是各单位调配的旧车，车辆已经老化，全年购置一辆公务用车。“三公”经费总体控制较好。

**3．“三公”经费与上年对比情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 2020年决算数 | 2021年决算数 | 增减情况（2020-2021） |
| 公务接待费 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护费 | 111.96 | 175.33 | 63.37 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 17.98 | 17.98 |
| 合计 | 111.96 | 193.31 | 81.35 |

从上表反映，本年“三公”经费较上年有所增加，增加金额为81.35万元。

**（三）专项支出管理和使用情况**

**1. 2021年我中心专项资金预算情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 上年结余 | 本年预算 | 本年追加 | 预算可用指标 |
| 业务工作专项 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2．2021年专项资金投入使用情况**（单位：万元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算指标 | 实际使用 | 差额（预算-实际） | 使用比例（实际/预算） |
| 业务工作专项 | 0 | 0 | 0 | 0 |

针对上表反映情况，说明如下：

我中心没有专项资金

五、部门整体支出绩效评价

2021年，根据中心年初工作规划和重点性工作，围绕市委、市政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。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，部门整体支出管理情况得到提升。根据2021年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出绩效情况如下：

**（一）经济效益评价**

**1. 本年预算配置控制较好。**财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率小于100%；“三公”经费预算总额较上增加56.60%，“三公”经费变动率大于0。

**2. 预算执行方面。**支出总额控制在预算总额以内，除专项预算的追加和政策性工资绩效预算的追加外，本年部门预算未进行预算相关事项的调整；“三公”经费总体控制较好，未超本年预算支出。

预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。

资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，总体执行较好。

根据部门整体支出绩效评价指标体系，本中心2021年度评价得分为90分。

**（二）效率性评价和有效性评价**

我中心预算安排的基本支出保障了我中心正常的工作运转，我中心在执行上是严格遵守各项财经纪律的，在项目资金的使用上也是放的心的，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

六、有关建议

针对上述存在的问题及我中心整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强局内部机构各处室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。推行内部各处室预算“二上二下”方式，提高预算的合理性和准确性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3．持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

             湖南武冈市机关事务服务中心

               2022年8月1日