附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 27 | 25 | 98% |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、基本支出： | 214.33 | 261 | 205.34 |
| 其中：三公经费 | 221.06 | 255.9 | 247.21 |
| 1.公务用车购置和维护经费 | 167.03 | 200 | 198.74 |
| 其中：公车购置 |  | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 167.02 | 200 | 198.74 |
| 2.出国经费 |  |  |  |
| 3.公务接待 | 54.04 | 55.9 | 48.46 |
| 二、项目支出： |  | 1290 | 1285.22 |
| 1.县级专项资金  （一个专项一行） | 1131.07 | 1290 | 1285.22 |
| 2.XX项目 |  |  |  |
| 3.XX项目 |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | |

说明：以上数据均来源于部门决算报表，其中“基本支出”数据参照基本支出决算明细表（财决05-1表）；“三公经费”数据参照机构运行信息表（财决附03表）；“项目支出”数据参照项目支出决算明细表（财决05-2表）。

填表人：赵丽珍 填报日期：2023年7月8日 联系电话： 13874067028 单位负责人签字：陈兴附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 华容县机关事务管理中心 | | | | | | | |
| 年度  预算  申请  （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 | | 1500 | 1490.55 | 1490.55 | 10 | 100% | 9.8 |
| 按收入性质分： | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算：1490.55 | | | | 其中：基本支出：205.33 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出：1285.22 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | |  | | | |
| 年度  总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 100% | | | | 98% | | | |
| 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 | 完成省、市接待任务情况。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 全年完成出车情况 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 四大家机关正常运转提供服务保障的基础性的工作 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 质量  指标 | 1全县机要通信、应急、调研接待、行政执法严格管理。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 简化礼仪的基础上，转变服务方式，重点突出“细节化、个性化、本土化”服务。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效  指标 | 出车应急管理信息报送是否及时准确，突发事件处置是否到位 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 对上级的重要批示及时办结回复及妥善处理。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 降低办公用房维修支出和办公设备、公车配置支出。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 成本  指标 | 承担中央、省市重大接待活动或中心工作， | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 办公用房维修支出降低百分比20-30%； | 100% | 98% | 10 |  | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| …… |  |  |  |  |  |
| 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 |  | 偏差原因分析及改进措施 |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 指标：积极宣传了华容特色农产品的宣传。  指标2：节能工作格局节约用电、用水、降低油材料消耗等，逐步实行环保型社会，争取在在2022年基础上实现能耗 降低10% | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 协助做好县委县政府外联协调工作，促进县域经济发展。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 科学决策、执行有效的运行机制和节能减排长效机制强化管理体系 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 | 协助县委县政府做好培育生态文化、学习文化、法治文化和责任文化，为公众创造良好的生存环境。 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| 争取在在2021年基础上实现能耗 降低10% | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 全县节能减排意识增强 | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 协助做好县委县政府外联协调工作，促进了县域经济；加强能源管理，降低消耗、制止浪费，社会公众满意率达96% | 100% | 98% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化工作监督和管理 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 98 |  |

说明：以上数据参照2022年部门决算报表中的“收入支出决算总表”(财决01表)。

填表人：赵丽珍 填报日期： 2023年7月8日 联系电话：13874067028 单位负责人签字：陈兴附件3

2022年度华容县机关事务管理中心整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县机关事务管理中心

2023年 7 月 8 日

2022年度华容县机关事务管理中心整体支出

绩效自评报告

1. 机关事务管理中心基本情况

（一)华容县机关事务服务中心基本情况:负责全县公务接待工作；四大家重要接待活动；主要领导交办的接待任务；按照县公务用车（保留车辆）规定使用范围提供车辆服务；协助做好公务用车监督检查工作。负责机关办公大楼管理、维护和机关大院物业服务工作；确定全县机关事业单位后勤服务项目和标准，指导全县机关事业单位后勤服务工作。负责全县公共机构节约能源资源管理工作，会同有关部门拟订全县公共机构节能规划和相关管理制度并组织实施，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造工作，。

二、基本支出情况：本年度本单位用于工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭补助等支出。

三、项目支出情况：本年度单位专项支出用于了公务接待费、公务用车运行维护费，“四大家”机关办公大楼维护管理费及周转住房管理食堂管理等费用。专项资金专款专用、单位无挤占、挪用等现象。

四、部门整体支出绩效情况

　　1协助做好县委县政府外联协调工作，速进了县域经济。

2加强能源管理，降低消耗、制止浪费，社会公众满意率达96%

总结归纳本部门（单位）“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门（单位）职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门（单位）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，衡量部门（单位）整体及核心业务实施效果。

五、存在的问题及原因分析

从我单位未能按节点及时监控绩效监控缺乏责任约束。

1. 下一步改进措施

　　根据部门单位工作性质和特点，在一定范围内制定相应的考核规　则和评价标准，形成考核实施细则，对所有工作及岗位进行考核和评价，进行自我纠正和改进。

七、其他需要说明的情况

无

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） | 3.8 |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 | 3.8 |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） | 3.7 |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 | 5 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） | 2 |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 | 6.8 |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 | 5 |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 7.5 |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 7.6 |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 7.8 |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **98** |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 公车平台专项 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 | | 544.5 | 544.5 | 505 | 10 | 98% | 9.8 |
| 其中：当年财政拨款 | | 505 |  |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 544.5 | | | | 505 | | | |
| 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 | 公务车辆50台，使用50台 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质量指标 | 公务车保质安全，未发生交通事故 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 公务用车项目资金如期使用，达到了预期绩效自 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 公务用车项目运行成本控制安预期完成 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 公务用车项目降低油耗等，逐步实行环保型社 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 公务用车项目是科学决策、有效的运行机制能减 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 | 公务用车项目减少车辆出行和环保节能 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 | 公车节能节约、安全环保 | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 | 社会公众满意率达98% | 100% | ９８% | 10 | 9.8 | 资金到位不及时；强化项目管理和监督办法 |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 98 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人：赵丽珍 填报日期：2023年7月8日 联系电话：13874067028 单位负责人签字：陈兴

附件6

2022年度华容县机关事务管理中心公车平台项目支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县机关事务管理中心

2023年 7月8 日

2022年度华容县机关事务管理支出公车平台项目支出

绩效自评报告

一、基本情况

(一)项目概况。属经常性项目，保障全县公务活动用车使用、调配、维修维护以及司勤人员的管理。平台共有公务用车50辆，司勤人员49人，平台全年累计出车近6000次，累计行车里程近60万公里，每月回访服务对象反馈均无差评，实现了“调车零失误、安全零事故”的工作目标。

包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等：全年共投入资金500多万元，支付车辆维修保养、耗油、保险，司勤人员工资及差旅等。

（二)项目绩效目标。稳步推进“全省一张网”公务用车信息化管理系统建设，升级改造4G车载终端系统；提高出行率和节约率，保障公务车两的良好车况及安全。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围

全县公务车的使用、调配、司勤人员管理以及车辆维修、维护，司勤人员的管理。

1. 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等

　　项目进行时集体研究讨论，专人负责，及时跟踪项目实施和进展情况，保障公务车辆高效运行。

1. 绩效评价工作过程

　　项目经费严格按照财经纪律和项目实施情况进行支付；车辆和人员严格按照公务用车管理制度和劳务派遣用人制度执行。

1. 综合评价情况及评价结论

　　公务车运行项目工作的开展，为工作人员因公出行任力提供一个良好、高效的工作条件，让工作人员更高效的开展各项工作，更好的服务于人民群众。

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

项目资金与项目内容高度吻合

1. 项目过程情况。

项目计划安排和实际工作情况开支，做到了专款专用。

1. 项目产出情况。

　　本着节约经费，严格按照规定进行支付

(四)项目效益情况。

2022年项目经费达到使用功能的目的

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

公务用车专项经费，主要用于公车的维修、保养、耗油、保险、司勤工资、差旅等，经费严格按照相关制度和项目实施实情况支付，项目进展和跟踪情况有专人负责。但因资金不能及时到位，影响车辆日常运行支出、另不能按月发放工资，影响司勤人员的生活水平和情绪，为行车带来不安全因素。

六、其他需要说明的问题