

2022 年度上街区机关事务管理局部门整体自评报告

一、基本情况

（一）年度部门总目标及主要任务。

部门年度履职目标：2022 年，在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕区委区政府中心工作，扎实做好区直单位服务工作，立足服务政务、管理事务职能定位，全面依法履行职责，着力提升机关事务保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

主要任务：政府各院保安保洁及物业管理工作，完成政府各院物业服务标准，维护政府各院环境卫生、安全保卫等；政府各院绿化管养及日常维护工作，维护政府各院院容院貌，达到绿化服务标准；政府各院水电暖工作，保障机关单位办公区正常运转，按期完成水电暖支出，节约水电能耗，为公共机构节能单位做好基础；办公用房租赁工作，为区直各单位及临时机构办公用房租赁，完成办公用房续签工作。

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

我单位围绕部门职能职责，制定了本年的部门整体支出绩效目标。绩效指标包括总体绩效目标和具体绩效目标，各项绩效指标全面涵盖了的职能职责、工作，且具体明确，指标数据和完成水平一应俱全，履职效果可衡量考核。

绩效指标设置情况：结合本单位工作实际，绩效指标分三级设置，一级指标分为 4 个（投入管理指标、预算执行率、产出指标、效益指

标); 结合单位工作实际, 投入管理指标细分为工作目标管理、预算和财务管理等 3 项二级指标, 工作任务科学性, 绩效指标合理性等 20 项三级指标; 产出指标设置履职目标和主要任务完成情况 2 个二级指标、后勤服务质量达标率等 5 项三级指标; 效益指标设置履职效益和满意度 2 个二级指标、办公场所正常运转情况等 4 项三级指标。

二、绩效自评工作开展情况

为加强和改进机关后勤服务管理, 进一步厘清部门职责, 规范资金管理, 强化资金使用效益意识, 提升资金管理水平和工作质量。我单位成立了绩效评价工作小组, 负责本部门绩效自评工作的组织领导和具体实施, 明确评价小组成员的工作职责和分工。根据工作计划、工作总结等单位内部资料, 以及预算执行系统、预决算系统等数据支持, 经现场与相关业务人员核实, 收集与部门预算相关的各类数据、文字资料, 依据区财政局文件规定的评价标准和评价方法打分, 形成最终自评结论。其中: 预算执行率 10 分、投入管理指标 30 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分。

1. 评价基础数据收集

基础数据的收集主要来自以下三个方面: 一是 2022 年批复的部门预算文件等资料, 二是年度工作计划和工作总结等资料, 三是 2022 年支出的原始凭证以及 2022 年决算文件及系统数据。

2. 资料来源和依据等佐证材料

一是 2022 年批复的部门预算:《郑州市上街区财政局关于批复区级 2022-2024 年收支规划及 2022 年部门预算的通知》(上财【2022】5 号文件)。

二是：年度工作计划和工作总结等资料：《2022 年工作总结和 2023 年工作谋划》。

三是 2022 年支出的原始凭证和 2022 年决算：单位保存的所有会计凭证、郑州市财政局部门决算信息系统中的本单位决算结果。

三、综合评价结论

1. 评价得分

我单位 2022 年度严格执行年初部门预算，资金使用及管理规范，制度落实到位，绩效考核目标任务圆满完成，我单位部门整体绩效评价得分为 97.48 分，自评结果为优。

2022 年部门整体绩效自评结果显示，我单位绩效管理情况较为理想，达到了年初设定的各项绩效目标。所有资金使用严格按审批程序办理、操作规范，会计核算结果真实、准确，各项支出严格按照各项制度执行。

2. 各项指标得分情况简要分析：

一级指标预算执行率：年初目标为 100%，实际完成值为 71.61%，得分为 7.96 分。偏差原因是财力紧张，压减支出。严格按照年初预算计划，合理安排支出。

一级指标投入管理指标：总分 30 分，自评得分 29.52 分，其中：工作目标管理情况 2 分，自评得分 2 分；预算和财务管理 19 分，自评得分 18.52 分；绩效管理 9 分，自评得分 9 分。

一级指标产出指标：总分 25 分，自评得分 25 分，其中：后勤服务质量达标率 5 分，自评得分 5 分；年度主要任务完成情况 5 分，自评得分 5 分；公共机构节能指标完成率 5 分，自评得分 5 分；总体工

作完成率 5 分，自评得分 5 分；年度履职目标实现率 5 分，自评得分 5 分。

一级指标效益指标：总分 35 分，自评得分 35 分，其中：履职效益 30 分，自评得分 30 分；满意度 5 分，自评得分 5 分。

四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

2022 年部门预算批复资金 1428.98 万元，实际到位和支出金额为 1023.26 万元，预算执行率为 71.61%。其中：基本支出 410.14 万元，预算执行率为 40.08%；项目支出 613.12 万元，预算执行率为 59.92%。

2022 年我单位严格按照《财务管理制度》执行财务收支管理，认真执行区财政国库集中支付核算制度，严格依法依规依程序进行政府采购，厉行节约保运转，降低行政运行成本，做到专款专用，提高资金使用效益。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标完成情况分析

2022 年，我单位工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理等工作开展科学合理、制度健全、资金使用合规，扎实推进各项工作，确保完成年度履职目标和主要任务，根据评价标准，该项得分为 29.52 分。

工作目标管理情况：工作任务科学，绩效指标合理，年度履职目标相关，实际完成率 100%，，达到指标值。

预算和财务管理情况：“三公经费”控制率指标值 100%，实际完成 100%；预算和财务管理制度完备、健全；决算数据真实；预决算信

息按时公开；预算编制完整；预算调整率 5%，预算执行率指标值为 95%，实际完成值 72.36%；专项资金细化率 98%，实际完成值 100%；资产管理规范，资金使用合规。

绩效管理情况：我单位对年初所有预算项目都制定了绩效目标，年中对每项预算项目做了有效的绩效监控，年末完成了每项预算项目的绩效自评，部门绩效评价完成率指标值为 100%，实际完成值为 100%，绩效监控完成率指标值为 100%，实际完成值为 100%，绩效自评完成率指标值为 100%，实际完成值为 100%，以上均达到指标值。

2. 产出指标完成情况分析

2022 年，我单位紧紧围绕区委区政府中心工作，扎实做好区直单位服务工作，圆满完成年初各项指标任务。通过分析搜集的自评基础资料，对照年初设置的部门整体绩效目标，根据评价标准，产出指标得分为 25 分。其中：

履职目标完成情况：后勤服务质量达标率 95%，年度主要任务完成，外租单位办公及业务需求保障情况良好，总体工作完成率 100%。

主要任务完成情况：保安保洁及物业管理费 177.06 万元专项资金主要用于政府各院保安保洁 59 人物业管理费、垃圾清运、领导公寓物业费，维护政府各院 47746.64 m²环境卫生、安全保卫等；房屋租赁费 212.57 万元专项资金主要用于信息办、信访局、人事局、纪委监委、民政局等单位办公楼租赁，为区直各单位及临时机构办公用房租赁，完成办公用房 12136.25 m²续签工作；绿化管养及日常维护费 23.15 万元专项资金用于机关各院办公楼绿化管养及老干部活动中心院 21234 m²绿化管养，维护政府各院院容院貌，达到绿化服务标

准；水电暖费用 200 万元专项资金用于政府大院、南院、会议中心、三馆一中心、领导公寓水电暖的支出，保障机关 54 家单位办公区正常运转，按期完成水电暖支出，节约水电能耗，为公共机构节能单位做好基础。

3. 效益指标完成情况分析

2022 年，我单位立足服务政务、管理事务职能定位，全面依法履行职责，着力提升机关事务保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障，通过分析搜集的自评基础资料，对照年初设置的部门整体绩效目标，根据评价标准，效益指标得分为 35 分。其中：

履职效益情况：机关单位办公场所正常运转情况良好，办公环境显著改善，因此各项履职效益指标均已达标，根据评价标准该项得分 30 分。

满意度情况：通过对机关单位服务满意度，根据评价标准，该项得分 5 分。

五、发现的主要问题和改进措施

存在问题：部分项目预算完成率低，项目资金未能按预算及时使用，项目推进力度有待进一步加强。

改进措施：强化预算执行，提高预算完成率。严格按项目和进度执行预算，合理安排资金支出，增强预算执行的规范性和严肃性；加强与财务部门的沟通协调和项目实施，定期做好预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，加快预算的执行进度，减少存量资金，切实提高预算完成率及资金使用效益。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评拟应用情况：2022年整体绩效自评等级为优，执行效果良好，建议保留现有资金规模。

绩效自评结果公开情况：2022年我单位部门整体绩效自评报告及其他相关资料可以随部门决算同步公开，接受社会监督。

七、部门整体绩效自评工作的经验、问题和建议

1、绩效自评工作的经验：

一是加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；

二是加强资金使用管理，在费用报账支付时，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；

三是加强项目支出进度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

2、绩效自评工作问题：一是我单位在部门整体绩效目标设置时，存在指标不精准不规范；二是预算绩效管理相关的专业知识欠缺，工作思路紊乱，绩效管理工作中还需提质增效。

3、绩效自评工作建议：一是进一步规范绩效指标设置，必设的指标一个都不能遗漏，充分挖掘预算项目及部门预算所反映的投入管理、产出、效益等指标意义，使单位绩效目标更加全面合理，真正让预算绩效管理作为单位高效运转提供强有力的参考价值；二是转变思维，加强预算绩效管理知识的学习，主动学习区财政局预算绩效评价科发布各项文件和相关参考资料，积极参与区财政局组织相关业务

知识培训，多向其他单位有经验的财务人员学习，通过多看多问多思考，提高每次绩效管理工作成果的质量和完成效率，确保单位绩效自评及其他绩效管理工作高效、有序的开展。

八、其他需要说明的问题

无

部门整体自评表

部门（单位）名称		郑州市上街区机关事务管理局					
部门整体支出情况	年初预算数	1291.14	1428.98	1023.26	10	71.61	7.96
	部门预算总额（万元）	1291.14	1397.17	1006.39	-	72.03	-
	资金来源：（1）政府预算资金	0	0	0	-	0	-
	（2）财政专户管理资金	0	31.81	16.87	-	53.03	-
年度履职目标	预期目标			实际完成情况			
	坚持以服务区委、区政府中心工作为宗旨，立足服务政务、管理事务职能定位，全面依法履行职责，着力提升机关事务后勤保障和管理效能，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。			坚持服务区委、区政府工作为宗旨，以机关事务工作高质量发展为要求，保障服务政务、管理事务职能履行，各项业务工作顺利开展和年度重点工作任务圆满完成。			
年度主要任务	任务名称	主要内容		实际完成情况			
	水电暖费用	统管办公区水电费、集中供暖、燃气费支出		已完成全年对统管办公区 50 家以上机关单位的水电暖支出。			

	房屋租赁费	区直各单位及临时机构办公用房租赁费			已完成区直各单位及临时机构办公用房租赁，面积为 14258 m ² 。				
	绿化管养及日常维护费	统管办公区院内的绿化管养工作			已完成对统管办公区院内院内绿化，绿化面积大约为 21000 m ² 。				
	保安保洁及物业管理费	统管办公区的卫生保洁、安全保卫等物业管理工作			已完成购买 7 家物业公司对政府各院的保安保洁物业服务及 28 套领导公寓物业费，维护了政府各院的环境卫生、安全保卫等。				
	机关事务后勤保障专项	会议费、机关办公区域零星维修及设备维护等支出			已完成会议服务、机关办公区域零星维修及设备维护等支出				
	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	偏差度	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	100%	1	1	0.00%	
			工作任务科学性	科学	100%	0.5	0.5	0.00%	
			绩效指标合理性	合理	100%	0.5	0.5	0.00%	
		预算和财务管	预算编制完整性	完整	100%	2	2	0.00%	
			专项资金细化率	≥98%	98%	2	2	0.00%	

理	预算执行率	≥95%	72.36%	2	1.52	-23.83%	预算经费拨付迟缓，预算执行率低
	预算调整率	≤5%	1%	2	2	0.00%	
	结转结余率	≤1%	1%	2	2	0.00%	
	“三公经费”控制率	≤100%	100%	2	2	0.00%	
	政府采购执行率	≥100%	100%	2	2	0.00%	
	决算真实性	真实	100%	1	1	0.00%	
	资金使用合规性	合规	100%	1	1	0.00%	
	管理制度健全性	健全	100%	1	1	0.00%	
	预决算信息公开性	公开	100%	1	1	0.00%	
	资产管理规范性	规范	100%	1	1	0.00%	
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	100%	2	2	0.00%
	绩效监控完成率	100%	100%	2	2	0.00%	

		绩效自评完成率	100%	100%	2	2	0.00%	
		部门绩效评价完成率	100%	100%	2	2	0.00%	
		评价结果应用率	100%	100%	1	1	0.00%	
产出指标	重点工作任务完成	年度主要任务完成情况	完成	100%	5	5	0.00%	
		总体工作完成率	≥95%	100%	5	5	0.00%	
	履职目标实现	公共机构节能指标完成情况	≥95%	100%	5	5	0.00%	
		后勤服务质量达标率	≥95%	100%	5	5	0.00%	
		年度履职目标实现率	≥95%	100%	5	5	0.00%	
效益指标	履职效益	节约型机关建设达标率	≥70%	70%	10	10	0.00%	
		办公区域正常运转情况	良好	100%	10	10	0.00%	
		办公环境改善程度	显著改善	100%	10	10	0.00%	
	满意度	单位满意度	≥90%	95%	5	5	0.00%	

	总分	100	97.48	
--	----	-----	-------	--