

湘西自治州机关事务管理局
2020 年度行政中心运行维护项目支出
绩效自评报告

项目名称: 行政中心运行维护

支出功能科目编码: 2010399

项目实施单位: 湘西自治州机关事务管理局

主管部门: _____

评价方式: 部门（单位）绩效自评

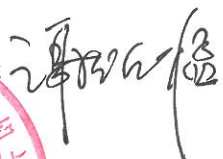
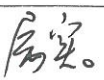
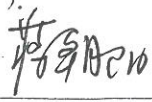
评价机构: 部门（单位）评价组

单位名称（盖章）: 湘西自治州机关事务管理局

报告时间: 2021 年 6 月

项目负责人	麻金高	联系电话	0743-8222205
地 址	吉首市人民北路 58 号	邮编	416000
项目起止时间	2020 年 1 月 1 日 ~ 2020 年 12 月 31 日		
计划投资额 (万元)	500	实际到位资金 (万元)	500
其中: 中央财政		其中: 中央财政	
省财政		省财政	
州财政	500	州财政	500
县财政		县财政	
单位自筹		单位自筹	
其他		其他	
基本概况	根据《湘西自治州财政局关于批复 2020 年州直部门预算的通知》(州财预〔2020〕48 号文件),2020 年下达州机关事务管理局年初预算安排的项目“行政中心运行维护项目”资金 500 万元,该项目主要用于做好行政中心的社会治安综合管理、消防、绿化、安全保卫工作,确保机关有序运行,为州直部门及机关干部职工提供高效优质服务。		
项目绩效目标	一、认真履行州机关事务管理局的管理、保障和服务职能,规范办公楼设施的正常使用,提供有效的后勤和环境保障,更好地为州直各单位工作服务。 二、加强对政府机关大院及行政中心基础设施和办公设备的管理及维护维修,确保水电、消防、4 部电梯、安防、空调系统等设备设施正常运转,保障州直部门日常办公的需要。 三、美化机关环境,做好政府机关大院及州行政中心 21.59 万平方米环境卫生保洁、灯光亮化,5.30 万平方米园林绿化管护,确保机关大院干净整洁。 四、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。		

项目执行情况	项目完成情况	截至2020年12月，本年已完成投入500万元，支出432.17万元，结转结余67.83万元，资金使用率86.43%。
	资金投入情况	根据《湘西自治州财政局关于开展2020年度州直预算部门(单位)项目支出绩效自评工作的通知》(州财绩〔2021〕9号)文件，湘西自治州机关事务管理局2020年“行政中心运行维护”项目安排项目资金500万元。
	绩效目标实现情况	通过指标评分得出综合评价结论如下：本项目评价综合得分100分，绩效评级为“优”。从评分情况看，产出效果较好，通过产出效果可以看出本项目实施基本上达到了预期阶段性目标。
	经济效益分析	项目在资金使用上，严格规范控制成本，并确保了各项工程在实施过程中，严格按照相关程序对项目经费支出的规模、投入、结算等进行了绩效评估，禁止一些不必要的支出，从而规范了项目资金的使用，将成本控制做到了效益最大化。
	社会效益分析	努力提高了机关后勤科学化管理水平，提升了业务能力、服务水平，逐步实现规范化管理，打造生态机关、卫生机关，完成美丽湘西建设要求，为区域内各单位提供了安全卫生生态的工作环境，不断巩固机关事务服务保障工作成效。
	项目组织管理情况	一、负责项目实施的组织机构健全。 二、建立健全了相关管理制度或办法或实施方案。 三、多形式开展项目建设监督工作。
	项目财务管理情况	一、建立健全并实施了内控管理制度。 二、资金拨付按照专项管理办法进行操作。 三、会计核算符合相关制度规定。
	总结经验及存在问题分析	一、单位进行预算申报时，未将项目绩效目标明确细化，在项目实施过程中缺乏量化指标，难以对其项目完成情况进行合理衡量，影响项目效率。 二、针对该项目资金的使用，未设立专门账套或者分列设账，对该项目资金实行专账管理、专账核算，清晰反映项目的具体收支情况。

自评结论	评分：100 分 等级：“优” 备注：90（含）—100 分为优；80（含）—90 分为良；60（含）—80 分为较差；60 分以下为差。			
有关建议	一、细化绩效目标申报，明确预算年度支出计划。规范项目预算申报，清晰了解项目执行环节，根据项目情况设置合理可操作的项目绩效目标，使其量化、清晰、可衡量，运用于预算申报、项目执行过程及年终绩效评价中。 二、按照专项资金管理办法规定，实施专账管理和专账核算。为保证资金安全运行，防止被挤占挪用，根据项目管理的要求，将项目资金的核算与单位日常核算分离，以单独反映建设项目资金的使用情况，准确核算项目成本。			
评价人员	姓名	职称/职务	单位	签字
	龚海欧	党组成员 副局长	州机关事务管理局	龚海欧
	洪洁	财务科科长	州机关事务管理局	洪洁
	向文姣	财务科副科长	州机关事务管理局	向文姣
	周波潼	财务科科员	州机关事务管理局	周波潼
评价组组长（签字）： 				
项目实施单位负责人（签字）： 				
项目实施单位名称（盖章）： 				
主管部门负责人（签字）： 				
主管部门（盖章）： 				
财政部门归口业务科室意见： 				
财政部门归口业务科室负责人（签字）： 				
财政部门归口业务科室（盖章）： 				

2020 年度行政中心运行维护项目支出 绩效评价报告

为进一步规范财政资金管理，全面掌握“行政中心运行维护”资金使用及绩效情况，提高预算精细化、管理科学化水平，根据《湘西自治州财政局关于开展 2020 年度州直预算部门（单位）项目支出绩效自评工作的通知》（州财绩〔2021〕9 号）文件要求，湘西自治州机关事务管理局绩效评价组对 2020 年度“行政中心运行维护”资金 500 万元开展了绩效评价。

本次绩效评价，湘西自治州机关事务管理局对提供的与“行政中心运行维护”资金绩效评价相关资料的真实性、合法性、完整性负责；结合实际情况，我们实施了检查内部相关规章制度、抽查会计凭证、调查问卷、抽查验证项目投入、产出、时效、效益等必要的绩效评价程序。并依据拟定的评价指标体系及评价标准进行了评价分析，发表了绩效评价意见，从而评定得出本项目的绩效评价结果，现将评价情况报告如下。

一、项目概况

（一）项目实施单位基本情况。根据《中共湘西自治州委办公室 湘西自治州人民政府办公室关于印发<湘西土家族苗族自治州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（州办〔2019〕53 号）文件精神，明确湘西自治州机关事务管理局是州政府工作部门，为正处级。“三定”方案暂核全额拨款事业

编制 30 名。设局长 1 名、副局长 2 名、正科级领导职数 7 名、副科级领导职数 8 名。内设办公室、办公用房管理科、国有资产管理科（公务用车管理科）、公共机构节能管理科（政策法规科）、接待服务管理科（安全保卫科）、财务管理科及人事科 7 个科室。截止 2020 年 12 月 31 日，年底本单位实有人员 28 人。

湘西自治州机关事务管理局统一社会信用代码证号为 11433100MB1767334C，办公地址为吉首市人民北路 58 号。

（二）项目资金基本情况。2020 年，根据《湘西自治州财政局关于批复 2020 年州直部门预算的通知》（州财预〔2020〕48 号）文件，预算安排一般公共预算财政拨款“行政中心运行维护”资金 500 万元，主要用于做好行政中心的社会治安综合管理、消防、绿化、安全保卫工作，确保机关有序运行，为州直部门及机关干部职工提供高效优质服务。

（三）项目资金绩效目标。

1、认真履行州机关事务管理局的管理、保障和服务职能，规范办公楼设施的正常使用，提供有效的后勤和环境保障，更好地为州直各单位工作服务。

2、加强对政府机关大院及行政中心基础设施和办公设备的管理及维护维修，确保水电、消防、4 部电梯、安防、空调系统等设备设施正常运转，保障州直部门日常办公的需要。

3、美化机关环境，做好政府机关大院及州行政中心 21.59 万平方米环境卫生保洁、灯光亮化，5.30 万平方米园林绿化管护，确保机关大院干净整洁。

4、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)项目资金安排落实、总投入等情况。“行政中心运行维护”资金来源于州本级财政，预算安排 500 万元。

“行政中心运行维护”资金拨付情况

单位：万元

序号	名称	年初结转	本年下达	本年发生	年末结余
1	行政中心运行维护	0	500.00	432.168	67.832
	合计	0	500.00	432.168	67.832

(二)项目资金实际使用情况。本年总支出 432.168 万元，其中物业管理费 277.13 万元、维修费 85.36 万元、电费 49.12 万元、水费 4.67 万元、其他支出 15.888 万元。

(三)项目资金管理情况分析。1、严格预算约束。州机关事务管理局严格按照预算内容和项目经费使用范围，坚持坚持专款专用，合理有效的开支行政中心设施设备维护维修及水、电、卫生保洁、绿化管养等费用，切实做到“收入一个笼子、预算一个盘子、支出一个口子”。2、强化项目管理。州机关事务管理局严格支出审核，坚持专项资金“谁主管、谁负责”的管理原则，相关业

务科室牵头开展专项资金项目申报、实施及报批，局财务管理科对原始凭证的真实性，完整性审核，相关分管领导审批后再予以报销拨付，切实做到了支出合规、手续齐备、凭证真实有效。3、健全内控机制。州机关事务管理局规范内部会计风险控制，明确会计机构及相关人员职责职能，充分发挥会计核算与监督两大职能在单位风险管控中的作用，根据有关财经法律法规制度，设置了会计和出纳岗位，确保“不相容职务相分离”，为专项资金管理、使用规范做好铺垫。同时为了规范财政专项资金管理，增强专项资金分配、使用的科学性和公正性，提高资金的使用效益，制定了财务管理制度、专项资金管理使用制度等，做到财政财务支出有章可循，确保财政资金发挥应有的效益。

2020年，州机关事务管理局该项资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列开支等情况。

三、项目实施情况

（一）项目组织情况。2020年，“行政中心运行维护”项目主要是负责州行政中心工作的安全保卫、房产水电维修、食堂、园林绿化、卫生管理等后勤服务工作；保障基础设施和办公设备正常安全运转，对基础设施和办公设备进行必要的维护和保养，保障日常办公的需要，为机关大院日常工作运转提供保障。实施政府采购的项目主要涉及359.1万元的州政府机关大院和行政中心物业服务项目。

（二）项目管理情况。一是**加强项目监管**。州机关事务管理局针对重点开支明细，局物业监管领导小组按月对物业公司履行合同情况进行调度，加强日常监管与巡查，全面提升物业管理服务质量和水平，努力打造环境优美、整洁卫生的办公环境。二是**严格专项资金审批**。采取科室送审、财务审核、领导审批及分期拨款等方式规范资金拨付程序和手续，实现专人负责监管，做好资金使用情况的跟踪监督检查，确保项目资金使用安全有效、确保财政配套资金运行安全。

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，全面加强了州机关事务管理局部门预算绩效管理工作，建立了科学有效的预算绩效管理体系，健全规范了管理制度，合理配置资源，优化支出结构，提高了财政资金使用效益，有效利用预算项目资金，提高工作效率，提供了更好更多的社会公共服务。

（二）项目支出过程情况。严格按照维保合同，定时定期对所维保的设备进行检查检修，年度维修保养不低于 12 次，保证 84463 平方米建筑体的消防设备有效进行，具备消防功能；每年不低于 720 次对州行政中心对室外环境卫生进行清扫、保洁；做好政府机关大院及行政中心 53000 万平方米园林绿化日常管理养护工作；政府机关大院及行政中心办公楼、室外公厕等卫生区域 100%供应用水，绿化植物浇灌用水 100%。

（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，保障政府机关大院及州级行政中心的电力设备完好，电器参数符合电力规范，电力系统正常运行；4部载人电梯系统设备全年安全高效运行，未出现重大故障；改善干部职工办公、群众游人游玩的环境条件；保证行政中心所有消防设备规范有效的维保，降低设备能耗；保障行政中心空调系统正常运行，维修合格率100%。

（四）项目支出效益情况。倡导节能、低碳办公，节约型机关建设稳步推进，发挥了州行政中心服务窗口形象，在机关和社会中树立了良好形象，提升了业务能力、服务水平；园林绿化景观效果进一步提升，办公楼设备设施完善，带头推行生活垃圾分类，机关充满向上向善、文明和谐的正能量，促力美丽湘西建设；努力提高机关后勤科学化管理水平，逐步实现规范化服务，巩固机关事务服务保障工作成效。

五、综合评价情况及评价结论

根据文件通知要求，州机关事务管理局基于问卷调查、对若干资料整理、数据分析，如实反映项目经费的使用情况，对2020年项目经费支出进行自查自评。在项目资金管理使用过程中，州机关事务管理局有健全管理制度，项目资金使用高效、节约，透明度高，各项支出严格执行现行财务制度及州机关事务管理局的物资、工程采购制度，档案管理规范，项目管理资金使用坚持收支平衡原则，量入为出，即能履行州机关事务管理局工作职责又

能够保证管理和服务的需要，充分发挥好为党和政府、为机关、为社会服务的需要，充分发挥好为党和政府、为机关、为社会服务的保障作用。根据我局绩效完成情况，自评结果为“优秀”。

“行政中心运行维护”项目各部分权重和绩效分值

指标	过程	产出	效益	满意度	合计
权重	10%	50%	30%	10%	100%
得分	10	50	30	10	100

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验做法。一是细化预算编制，保障项目支出。州机关事务管理局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；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，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。二是加强财务管理，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。三是强化项目跟踪，确保目标实现。加强项目开展进度的跟踪，注意数据资料的收集与整理，适时开展项目绩效评价，推进项目绩效目标的完成。

（二）存在的问题及原因分析。2020 年，州机关事务管理局科学有效地使用项目资金取得了较好的经济、社会效益，但还存在一些问题和困难：一是绩效管理体系需进一步健全。绩效管理是一个完整系统，由绩效计划、绩效实施、绩效考核、绩效反馈四部分组成，四

者紧密相连，缺一不可，但从目前管理现状看，绩效管理的整体性上还有差距，管理体系需要进一步健全。二是**预算申报未将项目绩效目标明确细化**。在项目实施过程中缺乏量化指标，难以对其项目完成情况进行合理衡量，影响项目效率。三是**项目资金使用未分列设账**。该项目资金不能清晰反映项目的具体收支情况。四是**专技人才缺乏，难以适应现行的预算绩效管理**。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，而当前绩效管理没有成熟模式，没有专业绩效管理人员，缺乏专业知识和相应的工作经验。

七、有关建议

（一）细化绩效目标申报。明确预算年度支出计划，规范项目预算申报，清晰了解项目执行环节，根据项目情况设置合理可操作的项目绩效目标，使其量化、清晰、可衡量，运用于预算申报、项目执行过程及年终绩效评价中。

（二）优化会计核算。按照专项资金管理办法规定，为保证资金安全运行，防止被挤占挪用，根据项目管理的要求，优化项目资金的核算与单位日常核算，有效反映建设项目资金的使用情况，准确核算项目成本。

八、绩效自评结果拟应用和公开情况建议

继续加强协调指导和培训的力度，加强对部门申报项目的指导，使项目编制更加符合绩效评价相关要求，适时开展培训，提高部门、实施单位对专项资金使用绩效评价工作，重要意义的认识，牢固树立绩效管理理念，同时进一步提高绩效评价工作方式、方法，将已完成

的所有工作绩效成果充分体现出来。

九、其他需要说明的问题

无。

湘西自治州机关事务管理局

2021年6月15日



