

# 上饶市机关事务管理局项目支出 部门评价报告



为深入贯彻落实《中共上饶市委、上饶市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（饶发〔2019〕10号）精神，

根据《上饶市财政局关于市直部门开展单位自评及部门评价工作的通知》（饶财绩〔2023〕3号）有关要求，本部门积极开展2022年预算项目支出绩效自评。现将有关情况报告如下：

## 一、项目概况

### （一）广信大厦办公用房租赁费

1. 立项背景、目的：为改善“老城区”各市直单位办公环境，解决办公地点分散的问题，市政府决定“腾笼换鸟”，将市直单位从老城区搬出，集中到市国资经营公司筹建的广信大厦办公，并将入驻广信大厦的市直单位原办公场所作为国有资产交由市国资经营公司统一经营管理，有利于国有资产保值、增值。

2. 项目内容、执行标准和实施期限：根据2015年12月23号市人民政府办公厅会议纪要，由市机关事务管理局与市国资经营公司签订广信大厦整体租赁合同，租赁资产面积为113731平方米，地址位于：信州区锦绣路2号，统一分配给市直有关单位有偿使用，租赁费用由市财政负担，预算为6840万元一年，租赁期限自2016年1月1日—2025年12月31日。项目为年度经常性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3.资金使用情况：**2022 年度，广信大厦办公用房租赁费预算为 6840 万元，截止 2022 年 12 月 31 日，市财政下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为 6840 万元，收支平衡。

**4. 项目组织管理情况：**资产管理科牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

**5. 年度绩效目标：**给市直机关干部职工提供安全的工作场所，为办事群众提供良好的办事环境，提高办事效率，提升上饶市的城市形象。

## **(二) 新老办公区行政大楼基本运行经费**

**1. 立项背景、目的：**着眼围绕中心服务大局，进一步提升行政中心管理、服务水平，申请新老办公区行政大楼基本运行经费，主要用于物业管理费及花卉、集中办公区水电费、市行政中心食堂餐费、食堂聘用人员工资、维修费等方面的开支，保障集中办公区的安全保卫、卫生保洁、绿化养护、水电运行、后勤维修、食堂就餐等工作，该项经费将为集中办公区（行政中心、广信大厦）和锦绣小区正常办公生活提供坚强保障。

**2.项目内容、执行标准和实施期限：**主要分四大块：物业管理费及花卉、维修费、集中办公区水电费、市行政中心食堂经费等，截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度经常性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3.资金使用情况：**2022 年度，新老办公区行政大楼基本运行经费预算为 4000 万元，其中：物业管理费及花卉预算为 1324 万元，集中办公区水电费为 878 万元，行政中心食堂餐费、燃气费及聘用人员工资为 1310 万元，维修费为 200 万元，其他商品与服务支出 36 万元，调整人员经费 252 万元。截止 2022 年 12 月 31 日，市财政下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为 4000 万元，收支平衡，其中：物业管理费及花卉实际支出为 1203.82 万元，集中办公区水电费为 937.80 万元，行政中心食堂餐费及聘用人员工资为 1394.50 万元，维修费为 171.33 万元，其他商品与服务支出 40.55 万元，人员经费支出 252 万元。

**4.项目组织管理情况：**各业务科室分别牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

**5.年度绩效目标：**保障 2022 年度单位管理区域内的水电、会议、物业、花卉、维修、安保及机关食堂的正常运行，维护集中办公区的正常的办公秩序，确保干部职工对后勤保障满意度为 90%以上。

### **(三) 老干部交通费**

**1. 立项背景、目的：**按照饶府事务字【2001】1号文件，为方便做好机关车辆管理，节约财政开支，针对市五套班子副地级以上离退休老干部用车，给老干部发放交通费，按不同职务职级发放不同标准，由机关事务管理局具体落实。

**2.项目内容、执行标准和实施期限：**按照人员名单按月支付老干部交通费，确保副地级以上老干部正常生活，截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度经常性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3.资金使用情况：**2022 年度，老干部交通费预算为 33 万元，具体开支据实拨付，截止 2022 年 12 月 31 日，市财政下拨资金 30.97 万元，单位实际支出为 30.97 万元，收支平衡。

**4.项目组织管理情况：**财务审计科牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

**5.年度绩效目标：**按照人员名单按月支付副地级以上离退休老干部交通费，提高老干部生活质量，提升老干部对服务工作的满意度，确保资金发放及时性。

#### **（四）节能专项经费**

**1. 立项背景、目的：**按照赣府发【2006】24 号、饶府发【2008】3 号文件，保障每年度市直单位公共机构节能办公室日常工作、节能宣传周开展等活动，设置节能专项经费。

**2.项目内容、执行标准和实施期限：**按发改委年度上报节能计划，财政拨款配套节能专项资金 20 万元，年中追加节能专项资金 10 万元，截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度经常性项目，无

跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3. 资金使用情况:** 2022 年度, 节能专项经费预算为 20 万元, 年中追加 10 万元, 具体开支据实拨付, 截止 2022 年 12 月 31 日, 市财政下拨资金全部拨付到位, 单位实际支出为 30 万元, 收支平衡。

**4. 项目组织管理情况:** 公共机构节能科牵头开展此项目, 负责项目的全面工作, 对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

**5. 年度绩效目标:** 保障市直单位公共机构节能办公室日常工作的正常进行, 主要用于公共机构节能检测平台后期维护、节能宣传周活动等。

#### (五) 节能奖励经费

**1. 立项背景、目的:** 按照饶府厅字【2012】185 号文件, 为进一步巩固全市公共机构节能工作成果, 充分调动各单位工作的积极性, 确保全市公共机构节能工作取得更大的进步, 根据《公共机构节能条例》有关规定, 经市政府同意, 对全市公共机构节能先进单位设置节能奖励经费。

**2. 项目内容、执行标准和实施期限:** 按 2022 年度全市公共机构节能工作考核评价结果和考核方案, 财政拨款配套节能奖励资金 18 万元, 截止 2022 年底, 单位本年度的项目支出已全部开支, 各项工作任务按期按质量完成。项目为年度经常性项目, 无跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3. 资金使用情况：**2022 年度，节能奖励经费预算为 18 万元，市财政根据公共机构节能部门联席会议办公室文件拨付款项，截止 2022 年 12 月 31 日，单位实际支出为 18 万元，收支平衡。

**4. 项目组织管理情况：**公共机构节能科牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

**5. 年度绩效目标：**通过对公共机构节能先进单位予以表彰，进一步巩固公共机构节能工作成果，充分调动各单位工作的积极性，提高公共机构节能在全省的排名，确保公共机构节能取得更大的进步。

## （六）人大表决系统

**1. 立项背景、目的：**由于市会议中心人大表决系统已经陈旧，经常出现问题，不符合市人大会场设置要求，参照省会议中心标准，需更换人大的表决系统及相关配套桌椅。

**2. 项目内容、执行标准和实施期限：**根据政府采购程序后的人大表决系统及桌椅项目金额，核定为 60 万元。截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度一次性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

**3. 资金使用情况：**2022 年度，人大表决系统预算为 60 万元，截止 2022 年 12 月 31 日，单位实际支出为 60 万元，收支平衡。

**4. 项目组织管理情况：**资产管理科牵头开展此项目，负责项

目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

5. 年度绩效目标：保障我市人大会议的顺利召开。

### （七）公车信息化平台服务

1. 立项背景、目的：为确保按时完成市公务用车信息化平台与省级公务用车信息化平台联网等工作，由市城投集团公司负责市级平台建设，采用购买服务方式按实际接入平台公车数量支付服务费；根据 2021 年 12 月 8 号上饶市“规范公务用车管理，杜绝私车公养”专项整治工作小组会议精神，由市机关事务管理局与梦想软件公司签订上饶市公务消费平台车辆信息取数接口开发服务合同。

2. 项目内容、执行标准和实施期限：根据《上饶市公务用车信息化平台接入服务合同》，需 2020-2022 年度每年支付服务费，共计三年，每年 12 万元；上饶市公务消费平台车辆信息取数接口开发服务费，一次性共计 6 万元。截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，共支付 2021-2022 年度的信息化服务费 24 万元和车辆信息取数接口开发服务费 6 万元，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度一次性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

3. 资金使用情况：2022 年度，公车信息化平台服务预算为 12 万元，年中追加 18 万元，截止 2022 年 12 月 31 日，单位实际支出为 30 万元，收支平衡。

4. **项目组织管理情况**：公务用车管理科牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

5. **年度绩效目标**：确保上饶市公务用车信息化平台正常运行，按时按合同支付相关金额。

#### （八）大院派出所经费

1. **立项背景、目的**：根据市财政统一安排，给予大院派出所专项经费，用于行政中心派出所日常巡逻、安防维保，接待信访人员等突发情况。

2. **项目内容、执行标准和实施期限**：按 2022 年度，公安系统统一安排，财政拨款配套大院派出所经费 8 万元，截止 2022 年底，单位本年度的项目支出已全部开支，各项工作任务按期按质量完成。项目为年度经常性项目，无跨年度预期总目标及阶段性目标。

3. **资金使用情况**：2022 年度，大院派出所经费预算为 0 万元，8 万元为年中财政追加经费，截止 2022 年 12 月 31 日，单位实际支出为 8 万元，收支平衡。

4. **项目组织管理情况**：财务审计科牵头开展此项目，负责项目的全面工作，对整个项目实施过程的进度、计划、质量等活动进行监督管理。

5. **年度绩效目标**：保障行政中心派出所日常巡逻、安防维保，接待信访人员等突发情况。



## 二、绩效评价工作开展情况

### (一) 绩效评价原则和依据、评价指标体系、评价方法等：

#### 1. 绩效评价原则

绩效评价结合单位工作的实际情况，按照市财政设定的项目支出绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、科学、公正、公平、公开地评价。

#### 2. 评价指标体系

指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为年初既定目标、年终总体绩效目标。

#### 3. 绩效标准

坚持客观、科学、公正、公平、公开的原则，根据项目设置年初目标值，对预定目标设置分值，按照客观实际的工作情况，评价打分。

#### 4. 评价方法

采用直接比对方法，将实际工作完成情况与绩效指标完成情况进行直接对比，在此基础上进行评价。

### (二) 绩效评价工作过程：

此次绩效评价由财务审计科会同业务科室的同志完成。根据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；二是收集信息，分别落实工作；三是对照检

查核实，提出意见建议。

### 三、绩效评价指标分析情况

#### (一) 项目决策情况

1. 项目立项规范性指标得分情况分析：2022年，本部门项目支出经费年度预算为10983万元，主要用于2022年广信大厦办公用房租赁费、新老办公区行政大楼基本运行维护费、公共机构节能专项、奖励经费、人大表决系统、公车信息化平台服务、老干部交通费。整个项目目标设置合理，符合本单位的职能任务；项目预期目标结合实际和年度工作要求，指标明确；项目支出均有相关的授权审批，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。

2. 预算资金执行率指标得分情况分析：总体来说2022年度项目支出预算10983万元，实际项目支出收入11016.97万元，支出11016.97万元，预算资金执行率为100%，收支平衡。

#### (二) 项目过程情况

1. 业务管理指标得分情况分析：各个项目执行业务科室按相关的管理制度进行，遵守相关法律法规和业务管理规定；严格工作序时进度，确保工作顺利进行；项目支出手续完备，有关资料整理归档及时。

2. 财务管理指标得分情况分析：财务审计科认真遵守各项财务法律法规，切实加强单位财务内控制度建设，项目实施过程中严格执行专款专用，资金使用规范、进度合理。

### （三）项目产出情况

1. 产出数量指标得分：各项目支出绩效均为满分，有效地保障了集中办公区日常各机关会议、干部用餐需求、各项维修、安防维保等，实现了行政中心、广信大厦、锦绣小区、家属区物业全覆盖。确保了入驻行政中心、广信大厦的各单位正常办公需求，提高了全市公共机构节能工作的覆盖率。

2. 产出质量指标得分：质量指标为满分，干部职工满意度高。

3. 产出时效指标得分：时效指标满分，资金使用规范，达到每年序时进度要求。

4. 产出成本指标得分：成本指标为满分，没有超出预算开支，单位各项目支出总体收支平衡，无结转结余资金。

### （四）项目效益情况

1. 经济效益指标得分：2022年本部门项目支出合理运行，整体支出没有突破预算，一是水电管理方面，通过大力加强节能宣传，严格水电运行管理，改造LED灯，尽可能的节约了水电费；二是在维修维护方面，严格执行了单位的政府采购内部控制制度，24小时保障行政中心的电梯、空调、消防等大项及零星维修；三是在膳食管理方面，针对季节供应特点，合理调剂膳食结构，在节约食堂运行成本的同时尽可能的提高菜品质量，维持食堂运营平衡，提高经济效益；四是在物业服务方面，执行了对物

业管理的绩效考核分，做好了集中办公区、锦绣小区、老家属区的安防维保、后勤保障工作，尽可能节约了财政资金。

**2. 社会效益指标得分：**各项项目的实施确保了行政中心工作的正常运行，严格落实办公用房管理规定，提高了行政中心办公的入驻率，通过集中保障，增强了入驻行政中心及广信大厦各单位干部职工的满意度。

**3. 生态效益指标得分：**在项目进行过程中，深入贯彻落实生态文明理念，大力宣传节能型机关，加强营院绿地建设工作，做好节约型机关创建和垃圾分类活动，做好集中办公区及食堂垃圾的处理，较好的维护了行政中心及广信大厦的卫生情况，工作生活环境质量逐步提升。

**4. 可持续影响指标得分：**各类项目属经常性项目，市财政每年根据实际情况，均拨付项目经费，对行政中心运营保障、节能宣传、老干部交通费等工作具有可持续性影响。

#### **（五）项目效果指标**

通过走访和干部群众反馈，干部群众服务满意度较高，达到90%以上的满意度，较好地完成了绩效目标。

#### **四、综合评价结论：**

本部门全部项目从可持续发展角度而言，整体发挥的社会效益明显，极大的方便了广大干部群众，单位项目支出绩效平均分为99.63分，评价结果为优。资金的执行情况和绩效情况达到预期目标，项目实施情况总体良好。

## 五、绩效评价结果应用建议：

在 2023 年度中，本部门会将此次绩效评价的内容应用到今年的中心工作中，继续保障好管理区域的日常工作、生活，及时在政务公开平台中公开此次绩效评价。

## 六、项目实施经验及做法、存在的问题和改进措施

### （一）主要经验及做法

从项目支出的实施情况看，整个项目支出在资金安排、方案制定、规范管理和产出效益等方面都有充分考虑。资金项目实施过程中主要有以下经验和做法：

一是认真仔细做好各个项目的前期调研工作，制定方案，做好预算等相关准备工作；二是按规范程序做好物业管理、花卉绿植、维修采购等招投标工作；三是各科室工作紧密团结，积极配合，财务审计科严格程序，专款专用，按时划拨经费，确保资金发挥最大效益，为项目实施做好资金保障；各个项目执行科室提出项目资金的使用计划，较为规范地组织实施，有条不紊开展相关工作，并做好资料收集整理工作。

### （二）存在的问题

一是经费保障水平较低，由于行政中心集中办公区入驻人员增多，单位面临的会务、维修、安保、膳食保障等后勤保障压力增大，在财政没有增加预算经费的情况下，预算执行面临压力较大。

二是单位由于工作特殊性，以管理、服务保障性工作为主，

因此部分指标并不适宜作为绩效考核，建议研究制订适合专项资金的支出绩效评价共性指标。

### （三）下一步工作思路和建议

一是加强预算绩效管理工作的学习和宣传工作。组织学习《预算法》和预算绩效管理相关法规制度，利用网站等媒体宣传预算绩效管理好的做法和好的经验，使预算绩效管理在干部职工中入脑入心，贯穿各项工作之中。

二是加强对所属单位开展预算绩效管理工作的组织指导，使各单位、各科室都能按照预算绩效管理工作的制度和规定，全面开展预算绩效管理工作。

三是加强对重点项目（200万元以上项目）和整体支出绩效运行监控和信息汇总分析，确保各项支出全部纳入绩效监控，确保重点项目绩效达到预定目标。在预算一体化系统中，确保项目绩效全覆盖。

四是强化考核结果应用，推动预算绩效管理工作的可持续发展。将考核结果与预算编制挂钩，实行激励机制，促进局机关及其直属单位严格按照预算要求完成工作，提高预算资金的利用效率。

### 七、其他需要说明的问题

无