

2022 年度 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）部门决算公开

2023 年 10 月 16 日

目 录

第一部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总） 概况

一、部门主要职能

二、部门决算单位构成

第二部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总） 2022 年度部门决算表

一、收入支出决算总表(表 1)

二、收入决算表(表 2)

三、支出决算表(表 3)

四、财政拨款收入支出决算总表(表 4)

五、一般公共预算财政拨款支出决算表(表 5)

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表(表 6)

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表7）

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表(表 8)

九、财政拨款“三公”经费支出决算表（表 9）

第三部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总） 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 2021 年重点工作完成情况

第五部分 名词解释

第六部分 附件

第一部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）概况

一、部门主要职能

- （1）按照有关法规规定做好全区机关公共机构节能工作
- （2）根据上级有关后勤服务的规定和要求，研究制订区直机关后勤事务管理办法及有关制度，并组织实施。
- （3）负责机关大院水电管理和综合治理、安全保卫、环境卫生及绿化工作；协助公安机关搞好户政管理工作。
- （4）负责机关大院内的工作生活服务设施、办公用房、生活区住宅的管理和机关大院内的基建维修工作。
- （5）负责上级领导来区指导工作及其它有关重要接待的后勤服务工作。
- （6）会同有关部门做好区领导机关主持召开的全区性会议的后勤保障工作。
- （7）创办服务实体，推进机关后勤服务向社会化、企业化管理的方向发展。
- （8）负责管理中心直属单位。
- （9）完成上级交办的其它事项。

二、部门决算单位构成

从单位构成看， 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）部门决算由纳入独立核算的单位本级决算和 1 个下属单位决算组成。

纳入武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）**2022** 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1.武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总） （本级）
- 2.武汉市黄陂区委、区政府会议中心（二级）

第二部分 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总） 2022 年度部门决算表

2022 年度收入支出决算总表（表 1）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）			单位：万元		
收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,921.37	一、一般公共服务支出	32	3,629.05
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	141.68
	9		九、卫生健康支出	40	104.10
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	46.53
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	

	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3,921.37	本年支出合计	58	3,921.37
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	3,921.37	总计	62	3,921.37

注： 1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

27 行 = (1+2+3+4+5+6+7+8) 行； 31 行 = (27+28+29) 行；

58 行 = (32+33+...+57) 行； 62 行 = (58+59+60) 行。

2022 年度收入决算表（表 2）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）										单位：万元	
项目				科目名称	本年收入 合计	财政拨款 收入	上 级 补 助 收 入	事 业 收 入	经 营 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入
功能分类											
科目编码											
类	款	项	栏次		1	2	3	4	5	6	7
			合计		3, 921. 37	3, 921. 37					
201			一般公共服务支出		3, 629. 06	3, 629. 06					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务		3, 629. 06	3, 629. 06					
2010301			行政运行		328. 16	328. 16					
2010302			一般行政管理事务		3, 041. 25	3, 041. 25					
2010303			机关服务		100. 53	100. 53					
2010350			事业运行		159. 12	159. 12					
208			社会保障和就业支出		141. 68	141. 68					
20805			行政事业单位养老支出		141. 68	141. 68					
2080501			行政单位离退休		89. 63	89. 63					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出		52. 05	52. 05					
210			卫生健康支出		104. 10	104. 10					
21004			公共卫生		35. 00	35. 00					
2100410			突发公共卫生事件应急处理		35. 00	35. 00					
21011			行政事业单位医疗		58. 58	58. 58					
2101101			行政单位医疗		48. 86	48. 86					
2101102			事业单位医疗		9. 72	9. 72					
21099			其他卫生健康支出		10. 52	10. 52					
2109999			其他卫生健康支出		10. 52	10. 52					
221			住房保障支出		46. 53	46. 53					
22102			住房改革支出		46. 53	46. 53					
2210201			住房公积金		46. 53	46. 53					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏各行 = (2+3+4+5+6+7) 栏各行。

2022 年度支出决算表（表 3）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）							单位：万元			
项目				科目名称	本年支出 合计	基本支 出	项目支出	上 缴 上 级 支 出	经 营 支 出	对 附 属 单 位 补 助 支 出
功能分类 科目编码										
类	款	项	栏次		1	2	3	4	5	6
			合计		3, 921. 37	804. 60	3, 116. 77			
201			一般公共服务支出		3, 629. 06	557. 81	3, 071. 25			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务		3, 629. 06	557. 81	3, 071. 25			
2010301			行政运行		328. 16	328. 16				
2010302			一般行政管理事务		3, 041. 25		3, 041. 25			
2010303			机关服务		100. 53	100. 53				
2010350			事业运行		159. 12	129. 12	30. 00			
208			社会保障和就业支出		141. 68	141. 68				
20805			行政事业单位养老支出		141. 68	141. 68				
2080501			行政单位离退休		89. 63	89. 63				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出		52. 05	52. 05				
210			卫生健康支出		104. 10	58. 58	45. 52			
21004			公共卫生		35. 00		35. 00			
2100410			突发公共卫生事件应急处理		35. 00		35. 00			
21011			行政事业单位医疗		58. 58	58. 58				
2101101			行政单位医疗		48. 86	48. 86				
2101102			事业单位医疗		9. 72	9. 72				
21099			其他卫生健康支出		10. 52		10. 52			
2109999			其他卫生健康支出		10. 52		10. 52			
221			住房保障支出		46. 53	46. 53				
22102			住房改革支出		46. 53	46. 53				
2210201			住房公积金		46. 53	46. 53				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏各行 = (2+3+4+5+6) 栏各行。

2022 年度财政拨款收入支出决算总表（表 4）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）					单位：万元			
收 入			支 出					
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数			
					小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3,921.37	一、一般公共服务支出	33	3,629.05	3,629.05		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	141.68	141.68		
	9		九、卫生健康支出	41	104.10	104.10		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				

	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	46.53	46.53		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3,921.37	本年支出合计	59	3,921.37	3,921.37		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3,921.37	总计	64	3,921.37	3,921.37		

注： 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

27 行=（1+2+3）行； 28 行=（29+30+31）行； 32 行=（27+28）行；

59 行=（33+34+…+58）行； 64 行=（59+60）行。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出决算表（表 5）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）				单位：万元		
项目				本年支出		
功能分类			科目名称	小计	基本支出	项目支出
科目编码						
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	3,921.37	804.60	3,116.77
201			一般公共服务支出	3,629.06	557.81	3,071.25
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3,629.06	557.81	3,071.25
2010301			行政运行	328.16	328.16	
2010302			一般行政管理事务	3,041.25		3,041.25
2010303			机关服务	100.53	100.53	
2010350			事业运行	159.12	129.12	30.00
208			社会保障和就业支出	141.68	141.68	
20805			行政事业单位养老支出	141.68	141.68	
2080501			行政单位离退休	89.63	89.63	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.05	52.05	
210			卫生健康支出	104.10	58.58	45.52
21004			公共卫生	35.00		35.00
2100410			突发公共卫生事件应急处理	35.00		35.00
21011			行政事业单位医疗	58.58	58.58	
2101101			行政单位医疗	48.86	48.86	
2101102			事业单位医疗	9.72	9.72	
21099			其他卫生健康支出	10.52		10.52
2109999			其他卫生健康支出	10.52		10.52
221			住房保障支出	46.53	46.53	
22102			住房改革支出	46.53	46.53	
2210201			住房公积金	46.53	46.53	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（表 6）

部门： 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）							单位： 万元	
人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	665.31	302	商品和服务支出	49.66	310	资本性支出	
30101	基本工资	109.48	30201	办公费	12.16	31002	办公设备购置	
30102	津贴补贴	107.67	30202	印刷费	5.80	31003	专用设备购置	
30103	奖金	185.55	30203	咨询费	8.30	31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费	28.94	30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资	76.51	30205	水费		31019	其他交通工具购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.05	30206	电费		31021	文物和陈列品购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.59	31022	无形资产购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	58.58	30208	取暖费		31099	其他资本性支出	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费				
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费				
30113	住房公积金	46.53	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.73			
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费				
303	对个人和家庭的补助	89.63	30215	会议费				

303 01	离休费		302 16	培训费				
303 02	退休费	89. 63	302 17	公务接待费	2.5 0			
303 03	退职（役）费		302 18	专用材料费				
303 04	抚恤金		302 24	被装购置费				
303 05	生活补助		302 25	专用燃料费				
303 06	救济费		302 26	劳务费	6.7 3			
303 07	医疗费补助		302 27	委托业务费				
303 08	助学金		302 28	工会经费	4.2 0			
303 09	奖励金		302 29	福利费	3.8 8			
303 10	个人农业生产补贴		302 31	公务用车运行维护费				
303 11	代缴社会保险费		302 39	其他交通费用	0.0 9			
303 99	其他对个人和家庭的补助		302 40	税金及附加费用				
			302 99	其他商品和服务支出	2.6 8			
人员经费合计		754 .94	公用经费合计					49. 66

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

2022 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 (表 7)

部门： 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）							单位： 万元		
项目				年初结 转和结 余	本年收 入	小计	本年支出		年末结 转和结 余
功能分类科目编码			科目名称				基本支 出	项目支 出	
类	款	项	栏 次	1	2	3	4	5	6
			合 计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

6 栏各行=（1+2-3）栏各行； 3 栏各行=（4+5）栏各行。

注：本部门 2022 年度没有政府性基金预算拨款收入

2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表 8）

部门： 武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）						单位： 万元		
项目						本年支出		
功能分类科目编码			科目名称			合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏 次			1	2	3
			合 计					

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

1 栏各行=（2+3）栏各行。

注：本部门 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款支出

2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（表 9）

部门：武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）										单位：万元	
预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.50	0.00	0.00	0.00	0.00	2.50	2.50					2.50

注： 本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

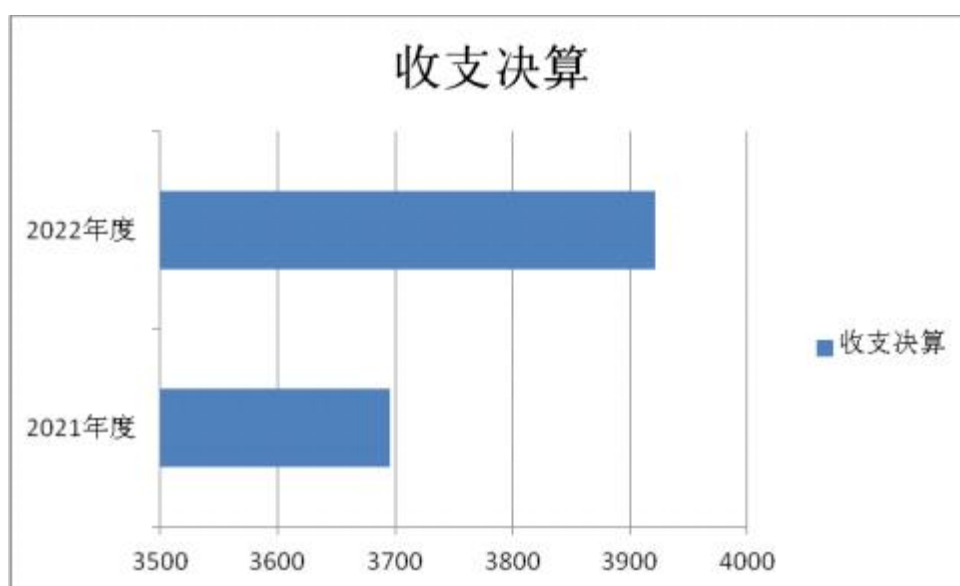
1 栏=（2+3+6）栏； 3 栏=（4+5）栏； 7 栏=（8+9+12）栏； 9 栏=（10+11）栏。

第三部分 武汉市黄陂区机关事务管理局 (汇总) 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 3,921.37 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 226.24 万元，增长 6.12%。

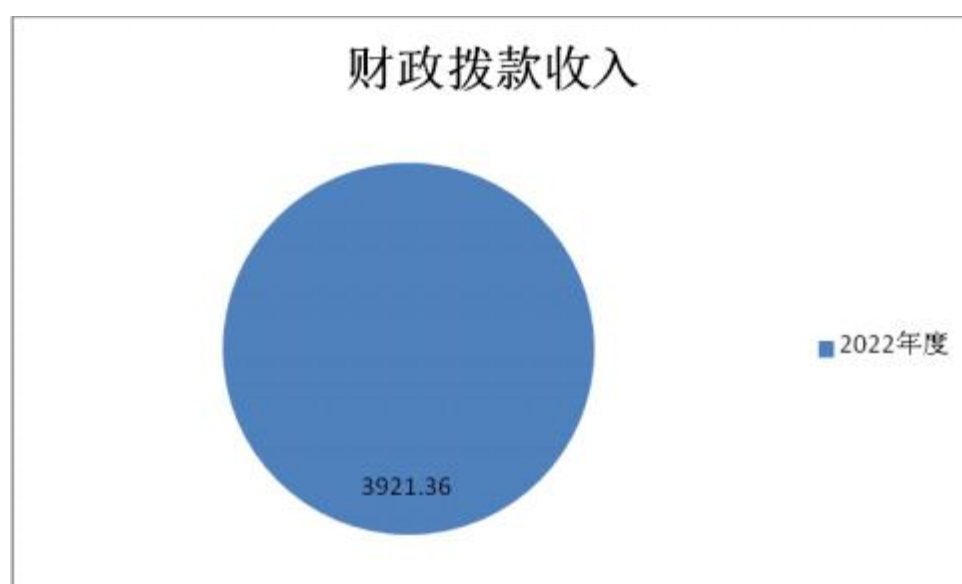
图 1：收、支决算总计变动情况



二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 3,921.37 万元。其中： 财政拨款收入 3,921.36 万元， 占本年收入 100.00%； 上级补助收入 0.00 万元， 占本年收入 0.00%； 事业收入 0.00 万元， 占本年收入 0.00%； 经营收入 0.00 万元， 占本年收入 0.00%； 其他收入 0.00 万元， 占本年收入 0.00%。

图 2： 收入决算结构

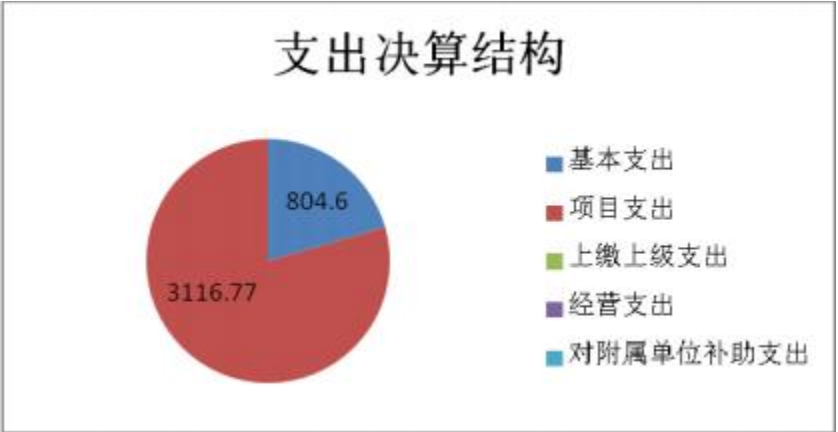


三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 3,921.37 万元。其中： 基本支出 804.60 万元， 占本年支出 20.52%； 项目支出 3116.77 万元，

占本年支出 79.48%；上缴上级支出 0.00 万元，占本年支出 0.00%；经营支出 0.00 万元，占本年支出 0.00%。

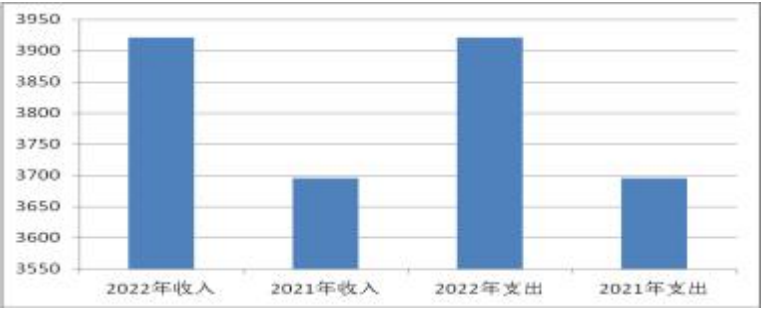
图 3：支出决算结构



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 3,921.37 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 226.24 万元，增长 6.12%。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况。

2022 年度财政拨款支出 3,921.37 万元， 占本年支出合计的 100.00%。与 2020 年度相比，财政拨款支出增加 226.24 万元， 增长 6.12%。

（一） 财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度财政拨款支出 3,921.37 万元， 主要用于以下方面： 一般公共服务（类）支出 3629.05 万元，占 92.55%；社会保障和就业（类）支出 141.68 万元，占 3.61%；卫生健康（类）支出 104.10 万元， 占 2.65%；住房保障（类）支出 46.53 万元，占 1.19%。

（二）财政拨款支出决算具体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 3,307.98 万元，支出决算为 3,921.37 万元，完成年初预算的 118.54%。其中：基本支出 804.60 万元，项目支出 3,116.77 万元。项目名称:机关大院及反腐倡廉物业 1612.45

万元， 主要成效保证机关大院日常工作正常运行；项目名称：
机关大院后勤管理 306.13 万元， 主要成效机关大院房屋正
常使用；项目名称:后勤保障经费 137.7 万元，主要成效机关
食堂能正常运行；项目名称:公共机构节能、公务用车、垃圾
分类 34.56 万元，主要成效全区公共机构节能工作的正常开
展， 项目名称:机关大院水电费 380.2 万元， 主要成效机关大
院能正常工作； 项目名称:乡村振兴驻村工作经费 9 万
元，紧紧依靠驻点村开展两委工作， 聚焦中央规定的职责任
务， 做好组织估根基、稳脱贫防返贫、兴产业助发展等重点
工作；项目名称:政府投资项目统战部、工商联（民宗局） 办
公用房改造 99.99 万元； 主要成效保障机关大院各单位办公
用房； 项目名称:财政大楼消防设备设施改造 27.27 万元，主
要成效保障财政大楼的消防安全。项目名称： 机关大院店里
配套设施改造 184.76 万元，主要成效；项目名称：2021 年
区直行政事业单位“六保”经费补助 158.68 万元，主要成
效；会议中心大厅空调更换及维护 61.5 万元，主要成效；
项目名称：突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部） 35 万
元， 主要成效； 项目名称：突发公共卫生事件应急处理（防
控指挥部）10.52 万元，主要成效； 项目名称:会议中心下相

关经费 29 万元， 主要成效全区会议接待工作能正常开展；

项目名称：会议服务支出 30 万元， 主要成效全区会议接待工作能正常开展。

1. 一般公共服务支出（类） 政府办公厅（室） 及相关机构事务（款） 行政运行（项）。年初预算为 329.11 万元，支出决算为 328.16 万元， 完成年初预算的 99.71%，支出决算数略小于年初预算数。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 2569 万元，支出决算为 3041.25 万元，完成年初预算的 118.38%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：一是年中追加了财政大楼消防设备设施改造项目 27.27 万元、机关大院电力配套设施改造项目 184.76 万元、2021 年区直行政事业单位“六保”经费补助 158.68 万元、会议中心大厅空调更换及维护 61.5 万元、会议中心下相关经费 29 万元、统战部、工商联（民宗局）办公用房改造 99.99 万元。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款） 机关服务（项） 。年初预算 10.03 万元， 支出决算为 100.53 万元，完成年初预算的 1002.29%，支出决算数大于年初预算数的主要原因： 该项用来核算在职人员的

奖金。

4. 一般公共服务支出（类） 政府办公厅（室） 及相关机构事务（款） 事业运行（项）。年初预算为 153.04 万元，支出决算为 159.12 万元，完成年初预算的 103.97%，支出决算数略大于年初预算数。

5. 社会保障和就业支出（类） 行政事业单位养老支出（款） 行政单位离退休(项)，年初预算为 89.63 万元， 支出决算为 89.63 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

6. 社会保障和就业支出（类） 行政事业单位养老支出（款） 机关事业单位基本养老保险费支出(项)，年初预算为 52.05 万元，支出决算为 52.05 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

7. 卫生健康支出（类） 公共卫生（款） 突发公共卫生事件应急处理（项） ，年初预算为 0 万元， 支出决算为 35 万元，支出决算数大于年初预算数，主要原因是年中增加了突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部） 项目 35 万元。

8. 卫生健康支出（类） 行政事业单位医疗（款） 行政单位医疗（项） ，年初预算为 48.86 万元， 支出决算为 48.86 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），年初预算为 9.72 万元，支出决算为 9.72 万元，完成年初预算的 100%，支出决算数等于年初预算数。

9. 卫生健康支出（类）其他卫生健康支出（款）其他卫生健康支出（项），年初预算为 0 万元，支出决算为 10.52 万元，支出决算数大于年初预算数，主要原因是年中增加了突发公共卫生事件应急处理（防控指挥部）项目 10.52 万元。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），年初预算为 46.53 万元，支出决算为 46.53 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 804.60 万元，其中：

人员经费 754.95 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、退休费。

公用经费 49.65 万元， 主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、维修(护)费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 2.50 万元，支出决算为 2.50 万元，完成预算的 100.00%；较上年减少 0.38 万元，下降 13.19%。决算数等于预算数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国(境)费预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0%。

2022 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）因公出国(境)团组 0 个， 0 人次，实际发生支出 0 万元。其中： 住

宿费 0 万元、旅费 0 万元、伙食补助费 0 万元、培训费 0 万元、杂费 0 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0%。其中：

(1) 公务用车购置费支出 0.00 万元。本年度购置(更新)公务用车 0 辆。

(2) 公务用车运行维护费支出 0.00 万元， 其中： 燃料费 0 万元； 维修费 0 万元； 过桥过路费 0 万元； 保险费 0 万元； 安全奖励费用 0 万元。截止 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量 0 辆。

3. 公务接待费预算为 2.50 万元，支出决算为 2.50 万元，完成预算的 100.00%；较上年减少 0.38 万元， 下降 13.19%。决算数等于预算数。决算数较上年减少的主要原因是 1、严格按照中央八项规定执行。2、精减各类会议及工作用餐。主要用于防疫期间、各行业到政府上访保安工作误餐。

2022 年度 武汉市黄陂区机关事务管理局（本级）执行公务和开展业务活动开支公务接待费 2.5 万元。其中： 国际访问 0 万元，； 大型活动 0 万元； 外省市交流接待 0 万元；及防疫期间、各行业到政府上访保安工作误餐等接待活动 2.50 万元， 主要用于防疫期间、各行业到政府上访保安工作

误餐的接待工作 40 批次 709 人次(其中：陪同 0 人次)。

十、 机关运行经费支出情况

2022 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）机关运行经费支出 44.60 万元， 比 2021 年度减少 5.85 万元， 下降 11.6%。主要原因是厉行节俭，节省开支。

十一、政府采购支出情况

2022 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）政府采购支出总额 0 万元， 其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元， 占政府采购支出总额的 0%，其中： 授予小微企业合同金额 0 万元， 占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

十二、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）共有车辆 0 辆， 其中，副部（省） 级及以上领导用车 0 辆， 主要领导干部用车 0 辆， 机要通信用车 0 辆， 应

急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 50 万元(含)以上通用设备 0 台(套)，单价 100 万元(含)以上专用设备 0 台(套)。

十三、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 13 个，资金 3116.77 万元，占一般公共预算项目支出总额的 78.47%。从绩效评价情况来看，根据《区财政局关于批复 2022 年部门预算的函》（陂财预函〔2022〕18 号）及 2022 年度区级集中支付系统上线指标预算执行情况表，黄陂区机关事务局预算批复的部门 2022 年预算收入为 3,307.98 万元，全额财政指标拨款；部门 2022 年预算支出为 3,307.98 万元。其中：基本支出 708.98 万元，项目支出 2,599.00 万元。后经预算调整，调整预算数为 613.39 万元，调整后的决算收入为 3,921.37 万元，决算支出为 3,724.36 万元。其中基本支出为 804.60 万元，项目支出 3,116.77 万元。详见下表：（单位：万元）

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
一、财政拨款收入	3,307.98	3,921.37	一、基本支出	708.98	804.60
其中：政府性基金预算财政拨款	3,307.98	3,921.37	人员经费	666.33	754.95
二、上级补助收入	-	-	日常公用经费	42.64	49.65
三、事业收入	-	-	二、项目支出	2,599.00	3,116.77
四、经营收入	-	-	基本建设类项目		
五、附属单位上缴收入	-	-	行政事业类项目	2,599.00	3,116.77
六、其他收入	-	-	三、上缴上级支出		-
			四、经营支出		-
			五、对附属单位补助支出		-
			支出经济分类		
			基本支出和项目支出合计	3,307.98	3,921.37
			工资福利支出		665.32
			商品和服务支出		2,792.89
			对个人和家庭的补助	-	89.63
			其他资本性支出		373.53
本年收入合计	3,307.98	3,921.37	本年支出合计	3,307.98	3,921.37

(二) 部门（单位） 整体支出自评结果

1、基本支出和项目支出

2022 年度，黄陂区机关事务局账面基本支出总额 804.60 万元，其中工资福利支出665.32 万元，商品和服务支出 49.65 万元，对个人和家庭的补助89.63 万元。项目支出 3,116.77 万元。

2、预算管理

(1) 收入预算执行情况：2022 年部门决算总收入 3,921.37 万元，比预算增加 613.39 万元。

（2）支出预算执行情况：2022 年部门决算总支出 3,921.37 万元，比预算增加 613.39 万元。增加主要原因：一是政策性增加津补贴因素；二是预决算口径不能完全对应；三是单位相关业务成本增加；四是新增行政事业类项目。

黄陂区机关事务局财务会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实。较好地反映了单位的财务收支状况，实现了国库集中支付和“收支两条线”。

3、资产管理

黄陂区机关事务局制定了较为完善的资产管理制度，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

4、“三公经费”等一般性支出管理

黄陂区机关事务局严格遵守中央八项规定及相关要求，做到严格审批、严格标准，2022 年机关事务局“三公经费”年度预算数为 2.50 万元，实际执行数为 2.50 万元。

5、项目支出情况

2022 年市黄陂区机关事务局实际项目支出 3,116.77 万元。

（三）项目支出自评结果

我部门（单位）在 2022 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果（不包括涉密项目），共涉及 12 个一级项目。

1. 后勤保障经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 137.70 万元，执行数为 137.70 万元，完成预算的 100%。

主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。 及时应对各种突发状况， 确保了大院政府部门正常运行。主要经验和做法：立足干部职工新要求， 通过开展业务辅导， 配备会议智能一体机等， 不断改进和提升生活服务、会务服务等精细化服务手段， 高标准、高质量扎实做好网络信息升级改造、办公用房调配、公务用车更新配备、节能示范单位创建等工作， 推进提升“数字卫兵”疫情监测.发现的问题：缺乏健全的管理制度体系。部分人员思想观念不到位， 认识不足，管理与服务不明确。下一步改进措施： 加强技术创新， 建设信息化与知识化的机关后勤环境；打破部门之间隔阂， 实现资源的流动， 建设活力后勤。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立（2分）
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分， 是否符合客观实际， 反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；（1分）②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）③是否与项目年度任务数或计划数相对

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				应 ； （ 1 分 ） ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）
	资金落实（6分）	资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）
				②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）
产出（32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

2. 机关大院及反腐倡廉物业(机关食堂)项目绩效自评综述：项目全年预算数为 1612.45 万元，执行数为 1612.45 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果，保障了机关大院及反腐倡廉基地的日常安保工作，为机关大院及反腐倡廉基地日常工作的正常开展提供了强有力的后勤保障，确保了冰晶小区水电、物业、收视费的及时缴纳，让广大职工及时、全面地了解新闻信息，促进单位职工的精神文明建设，同时为机关食堂正常运行提供了强有力的保障，确保单位职工良好的用餐环境，增强了单位职工凝聚力。主要经验和做法：立足后勤保障，推进管理创新。创新性的展开机关文化建设、精神文明建设和思想政治工作。发现的问题：综合保障能力仍需进一步提高。在综合项目实施过程中，管理还不够规范、机制流程还不够顺畅，要进一步强化服务意识。下一步改进措施：在预算执行中发现预算绩效指标仍不够细化、量化，需结合工作实际和服务保障特点，不断调整和优化绩效指标，提高可执行性，进一步完善预算绩效管理体系。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入（20	项目立项（14	项目立项规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情	①项目是否按照规定的程序申请设立；②分）

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
分)	分)	(6分)	况。	②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分)
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性(4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
	资金落实(6分)	绩效指标明确性(4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分)
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分)
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应；(1分)
过程(20分)	业务管理(8分)	资金到位率(3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)x100% 实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期(本年度或项目期)内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率(3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=(及时到位资金/应到位资金)x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
		管理制度健全性(2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度(1分) ②业务管理制度是否合法、合规、完整。(1分)
		制度执行有效性(4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；(1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备；(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；(1分) ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；(2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；(2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
产出（32分）	项目产出（32分）	质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
			量目标的实现程度。	质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

3. 机关大院后勤管理项目绩效自评综述：项目全年预算数为 306.13 万元，执行数为 306.13 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果，对大院办公楼进行维修，保证房屋建筑主体完好正常运转，确保机关大院房屋的正常使用，保障机关职能工作的正常开展。实现机关绿化四季常青。保障了机关大院人身及财产安全，全年无火警、无火灾。保障了机关大院职工的饮水需求和饮水，进一步推动建设低碳环保、节能节约型机关。负责卫生间区域的人员每天对卫生间区域进行清洁维护，对卫生间

区域卫生工具、设备进行维护维修，保持卫生间区域大楼环境整洁、卫生， 各种设施、设备运转正常，建立起干净整洁、安全健康的环境。 WFIF 覆盖状况良好， 网络运行工作稳定安全无明显故障， 网络传输速率达到工作要求， 保证机关大院电子政务平稳运行， 项目资金取得较好效果。对大院房屋及设备进行维修， 保证房屋建筑主体、内部设备设施完好正常运转， 确保机其的正常使用， 保障机关职能工作的正常开展。 主要经验和做法： 立足后勤保障， 推进管理创新。创新性地展开机关文化建设、精神文明建设和思想政治工作；保障机关大院和冰晶小区数字电视的正常播放， 确保每一位职工都能及时、全面地了解新闻信息；保障机关大院的财产及人身安全。发现的问题： 后勤工作存在一定不足， 继续在后勤服务工作上深化改革， 勇于创新，保持创先争优的良好势头， 力争再上一个新台阶。下一步改进措施： 努力加强自身建设，勇于创新、务求实效。保障机关大院绿植正常生产，保持环境绿色； 持续抓好平安社会创建， 综合治理工作， 确保机关大院安全和谐稳定， 安全生产无火警， 无火灾， 无被盗， 无安全事故发生。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分) ②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
			况。	切相关；（1分）
				③项目是否为促进事业发展所必需。（1分） ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）
		绩效指标明确性 （4分）	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分） ③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（1分） ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）
	资金落实（6分）	资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性 （2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性 （4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性 （2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分）
				②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）
	产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
				成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
			目的成本节约程度。	实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果 (28分)	项目效益 (28分)	经济效益(10分)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益(8分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益(4分)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响(4分)	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度(2分)	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

4.机关大院公共机构节能项目绩效自评综述：项目全年预算数为 38 万元，执行数为 34.56 万元，完成预算的 90.95%。

主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。为全区公共机构节能工作、办公用房工作、垃圾分类工作提供了保障，使大院政府部门正常运行，确保机关文化建设、精神文明建设和思想政治工作保持领先水平。

主要经验和做法：公共机构节能稳步推进。发挥公共机构在促进碳达峰目标实现中的示范引领作用。

一是抓好节能基础性工作。扎实开展 2022 年全区公共机构节能宣传周暨低碳日活动，积极组织公共机构节能管理员参加网络远程培训，提升节能队伍水平。

二是积极做好示范单位创建工作。持续推进“节能示范单位”创建，全区 49 家党政机关，于 2022 年，全部创建成为国家级“节约型”单位。

三是有序推进公共机构垃圾分类工作，研究制定《机关生活垃圾分类实施方案》，向机关干部职工发放《机

关生活垃圾分类倡议书》，设置分类垃圾桶 50 个， 利用电子屏宣传公共机构节能（垃圾分类），发放宣传画册 360 份，引导广大干部职工积极参与公共机构节能、垃圾分类活动。四是纵深推进营养健康机关食堂建设， 每日就餐人数超 2000 余人次， 推出净菜售卖等暖心服务。带头厉行节约、反对餐饮浪费，开展“文明餐桌”光盘行动。五是会议服务 1600 余场次、无重大差错事故发生。发现的问题： 资金实际执行与预算存在一定差异。主要原因在受客观条件影响时， 没有结合实际情况及时对项目绩效目标进行调整纠偏。 下一步改进措施： 进一步完善预算编制， 加大预算统筹力度，对政府性资金综合考虑、统一管理、统筹安排， 提高预算的约束力。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分)
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分)
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	资金落实（6分）			④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）
		资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
				到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分）

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）
产出（32分）	项目产出（32分）	实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

5.机关大院水电费项目绩效自评综述：项目全年预算数为400万元，执行数为380.20万元，完成预算的95.05%。主要产出和效益是：确保了大院政府的水电通畅，为机关大院部门工作正常运行的提供后勤保障。主要经验和做法：确保机关办公水电畅通，认真落实《机关事务管理条例》、《公共机构节能条例》职责。加强对水电管理保修，注重环境保护。发现的问题：单位虽然对项目资金进行了必要的监控和检查，但项目未形成书面的监控报告。下一步措施：1、努力加强自身建设，勇于创新、务求实效，保证水电费的及时缴纳，确保机关大院工作的正常运行。2、加强项目的计划管理，做好项目的事前绩效申报工作及事后报销工作。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入（20分）	项目立项（14分）	项目立项规范性（6分）	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；（2分）
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（2分）
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（2分）
		绩效目标合理性（4分）	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；（1分）②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；（1分）③项目是否为促进事业发展所必需。（1分）④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。（1分）
		绩效指标明确	依据绩效目标设定的绩效指标是	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		性 (4分)	否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	绩效指标；(1分)
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率= (实际到位资金/计划投入资金) x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率= (及时到位资金/应到位资金) x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度 (1分) ②业务管理制度是否合法、合规、完整。(1分)
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； (1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备；(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。(1分)
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；(1分)
				②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)
	财务管理 (12分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；(1分) ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)
		资金使用合规	项目资金使用是否符合相关的财	①是否符合国家财经法规和财务管理制度

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		性 (8分)	务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	以及有关专项资金管理办法的规定；(2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续 (2分) ③项目的重大开支是否经过评估认证；(2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途 (1分) ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率 (8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数) x100%。 实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率 (8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]x100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
		质量达标率 (8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
				质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) x100%。
		成本节约率 (8分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	质量达标产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
				成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
效果 (28分)	项目效益 (28分)	经济效益 (10分)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益 (8分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益 (4分)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响 (4分)	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度 (2分)	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

6. 统战部、民宗局办公用房改造项目绩效自评综述：项目全年预算数为 100 万元， 执行数为 100 万元， 完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。解决了区委统战部、区民宗局、区工商联办公用房，为构建大统战工作格局营造了良好的营商环境。主要经验和做法：一是领导重视， 建章立制。高度重视做好党政机关办公用房维修管理工作，从项目申报及审批、招标管理、合同管理、设计管理、施工现场管理、资金管理六个方面进行了严格规定， 制定的管理费使用规定， 规范了管理费的使用范围、标准和审批权限， 切实做到有章可循， 依规办事。二是强化服务， 化解难题。主动汇报沟通， 介绍现场查勘情况； 下达维修计划后，及时主动与办公用房使用单位沟通， 研究重点解决的维修内容并告知管理模式。 三是规范管理、强化监督。为保证维修项目的工程质量， 对工程实行全程规范、科学管理， 即在工程招标时， 对报名投标的建筑公司进行资质审查， 在工程建设过程中， 招聘有资质的监理公司对工程进行全过程监理。 发现的问题： 项目绩效目标管理工作存在欠缺。该改造

工程为年中追加项目， 区机关事务局未针对项目设置年度绩效目标， 项目的绩效目标管理工作亟需加强。 下一步措施：
 1、进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。 2、按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金绩效考评体系， 不断提高财政资金使用管理水平和效率。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； (2分)
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求； (2分)
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 (2分)
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分， 是否符合客观实际， 反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策； (1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； (1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。 (1分)
				④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 (1分)
	资金落实 (6分)	绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； (1分)
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分)
				③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分)
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率， 反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率= (实际到位资金/计划投入资金) x100%
				实际到位资金：一定时期 (本年度或项目期) 内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期 (本年度或项目期) 内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率 (3分)	及时到位资金与应到位资金的比率， 反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率= (及时到位资金/应到位资金) x100%。 及时到位资金： 截至规定时点实际落实到具体项目的资金。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理 (12分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1分） ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。（1分）
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率 (8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

7. 乡村振兴驻村工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 9 万元，执行数为 9 万元，完成预算的 100%。主要

产出和效益是：项目资金取得较好效果， 弥补拓展了脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接工作经费保障的不足， 提升了履职能力， 巩固了脱贫攻坚成果。 主要经验和做法： 大力开展防返贫动态监测帮扶。全面深入拉网式动态排查，实地走访脱贫不稳定户、边缘易致贫户和突发严重困难户， 做到早发现、早干预、早帮扶， 严防因灾致贫返贫。发现的问题： 部分指标设置及考核存在不足。指标类型较单一、内容设置及考核不够全面。 下一步措施： 加强预算编制管理， 夯实预算执行基础。以后年度申请预算时应设置具体、详细的项目资金绩效目标指标表。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性(6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分) ②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性(4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分) ③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性(4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应；(1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)
	资金落	资金到位率(3	实际到位资金与计划投入资金的	资金到位率=(实际到位资金/计划投入资

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	实（6分）	分）	比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	金（ ）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率(8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率(8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率(8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。
				质量达标产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率(8分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果 (28分)	项目效益 (28分)	经济效益(10分)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益(8分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益(4分)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响(4分)	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		社会公众或服务对象满意度 (2分)	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

8. 财政大楼消防设备设施改造项目绩效自评综述：项目全年预算数为 27.27 万元，执行数为 27.27 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。解决了区财政大楼存在的安全隐患，改善了财政大楼办公区工作环境。主要经验和做法：安全保卫工作扎实有序。严格落实党政机关安全保卫工作要求，明确责任分工，加强预案，强化协同联动，排查消防安全隐患，定期召开消防安全联席会议，及时做好消防设施设备的维护保养工作，全年开展消防演练 2 次、提高消防应急水平。发现的问题：1. 绩效管理制度不够完善。项目绩效指标的具体内容及目标不够准确及细化；2. 业务管理方面，对绩效工作认识还不够全面。下一步措施：1、梳理业务流程，正确编制绩效指标，完善项目绩效管理手段；以绩效目标为手段指导编制项目预算资金需求及项目管理；2、要加强单位全体人员对预算绩效工作的学习力度，针对项目重点保障和实施人员，加强综合项目管理能力，提升单位整体项目管理水平，为全面实施绩效管理提供专业基础；3. 要加强项目管理，做好事前、事中、事后的监督。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分)
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分)
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分)
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率= (实际到位资金/计划投入资金) x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度 (1分) ②业务管理制度是否合法、合规、完整。(1分)
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； (1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备；(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。(1分)
		项目质量可控性	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；(1分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	财务管理（12分）	（2分）	项目实施单位对项目质量的控制情况。	②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
		管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
产出（32分）	项目产出（32分）	完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
				质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

9. 会议中心运行经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 30 万元，执行数为 29 万元，完成预算的 96.67%。主要产出和效益是：会议中心运行经费取得较好效果。会议中心作为区委、区政府的重要会议场所，为促进地方政治、经济和社会发展发挥了重要作用。主要经验和做法：1. 高效会议服务：2022 全年承担 1700 多场会务服务，发扬机关事务工作追求卓越、精益求精的工匠精神和无私奉献的服务精神，认真做好大型活动、区“党代会”、区人大、区政协会议的安全保障、服务工作，做到“零事故”发生。优质做好区政府招商引资、对外接待的后勤服务，受到好评，充分展示了黄陂对外服务窗口的良好形象；2. 设施升级和维护：为了更好的会议环境，对会议中心的设施进行了升级和维护。更新了会议室的音响、灯光设备，增加了更多的投影设施，以提高会议效果。增加区政府 5 楼多媒体会议室设备，区政

府 6 楼视频音频多媒体会议室设备。此外， 加强了对设施的日常维护和保养， 确保设备的正常运行。这些改进使得我们的会议中心焕然一新， 为与会人员提供了更加舒适和现代化的环境；3. 员工培训和发展：重视员工的培训和发展，以提高他们的专业技能和服务质量。在 2022 年，组织了多次内部培训， 包括礼仪培训、沟通技巧培训等，以提高员工的专业素养和服务态度。此外，鼓励员工参加外部培训和学习，以提高他们的专业知识和技能。这些努力有助于提高员工的工作效率和客户满意度。 发现的问题： 部分需换新设备设施因费用制约， 仍以维修为主， 基本保证正常运行。 下一步措施： 加大资金投入力度， 提升项目服务、保障能力。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项 (14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； (2分) ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； (2分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 (2分)
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分， 是否符合客观实际， 反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策； (1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； (1分) ③项目是否为促进事业发展所必需。 (1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 (1分)
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； (1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1 分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应 ； (1 分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 (1分)
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率， 反映资金落实情况对项目实	资金到位率= (实际到位资金/计划投入资金) x100%

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	分)		施的总体保障程度。	实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率（3分）	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
				①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	
		财务监控有效	项目实施单位是否为保障资金的	①是否已制定或具有相应的监控机制；（1

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		性 (2分)	安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率(8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率(8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
		质量达标率(8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
				质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。
		成本节约率(8分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	质量达标产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
				成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。
效果 (28分)	项目效益 (28分)	经济效益(10分)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益(8分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益(4分)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响(4分)	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		(2 分)		

10. 会议中心大厅空调更换及维护项目绩效自评综述：
项目全年预算数为 61.5 万元，执行数为 61.5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。改善了会议办公环境，提高了工作效率、保障了机关工作的正常运行。主要经验和做法：1. 成本上，坚持“效益第一”的原则。机关事务局多渠道获取空调价格信息，作出相关预测，最后进行招标采购，全部空调以低于市场价格优惠购置；2. 质量上，坚持“严把关”的原则，空调安装项目实施期间，项目专人负责空调安装进度和具体实施，严把工程安全质量关，至项目完成，严格按照规定进行验收，未出现不符合质量要求的情况。发现的问题：项目绩效目标管理有待加强。该改造工程为年中追加项目，区机关事务局未针对项目设置年度绩效目标，项目的绩效目标管理工作亟需加强。下一步措施：1、健全项目预算绩效管理制度；2、制定出与空调后续管理相关的工作方案，包括进行固定资产核算并纳入国有资产管理、售后服务和维修等相关方案，确保后续常态化工作有序开展。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20 分)	项目立项 (14 分)	项目立项规范性 (6 分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； (2 分) ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； (2 分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 (2 分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分)
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)
	资金落实 (6分)	资金到位率 (3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率= (实际到位资金/计划投入资金) x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
				计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度 (1分) ②业务管理制度是否合法、合规、完整。(1分)
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； (1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备；(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。(1分)
		项目质量可控性	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；(1分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	财务管理（12分）	（2分）	项目实施单位对项目质量的控制情况。	②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
		管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		财务监控有效性（2分）	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）
		实际完成率（8分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）x100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
产出（32分）	项目产出（32分）	完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
				质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	
		社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

11. 2021 年区直行政事业单位“六保”经费补助项目绩效自评综述：项目全年预算数为 158.68 万元，执行数为 158.68 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果.在疫情防控常态化前提下，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持以供给侧结构性改革为主线，坚持以改革开放为动力推动高质量发展，坚决打好三大攻坚战，加大“六稳”工作力度，保居民就业、保基本民生、保市场主体、保粮食能源安全、保产业链供应链稳定、保基层运转，坚定实施扩大内需战略，维护了经济发展和社会稳定大局，确保决战决胜脱贫攻坚目标任务顺利完成。主要经验和做法：深入基层走访调查，切实落实“六保”工作要求。严格预算资金的安排合理使用，坚持专款专用、量入为出的原则，严格落实专项资金的申拨、使用审批手续，充分发挥资金使用效益，使各项专用资金按规定的用途使用并达到预期目的。发现的问题：随着社会环境的发展变化，“六

保”工作也将面临很多新情况、新问题与新挑战。因此，必须有更加清醒地认识，更加准确地把握，加强工作责任感和紧迫感，切实增强做好“六保”工作。下一步措施：全面贯彻党的二十大精神，按照中央、省委、市委政法工作会议要求，紧紧围绕区政府工作大局，不断深化队伍建设，切实防控社会风险，破解社会难题，为决战决胜脱贫攻坚目标任务，全面建成小康社会提供有力的保障和良好社会环境。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性(6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分) ②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性(4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分) ③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性(4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应；(1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)
	资金落实(6分)	资金到位率(3分)	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)x100% 实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期(本年度或项目期)内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率(3分)	及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=(及时到位资金/应到位资金)x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过程 (20分)	业务管理 (8分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度 (1分) ②业务管理制度是否合法、合规、完整。(1分)
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；(1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备；(1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；(1分) ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。(1分)
		项目质量可控性 (2分)	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；(1分) ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)
	财务管理 (12分)	管理制度健全性 (2分)	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；(1分) ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。(1分)
				①是否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；(2分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续 (2分) ③项目的重大开支是否经过评估认证；(2分) ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途 (1分) ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)
		资金使用合规性 (8分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率 (8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
				一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率（8分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]x100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率（8分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）x100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率（8分）	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]x100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。
				计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
		效果（28分）	项目效益（28分）	经济效益（10分）
社会效益（8分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况			
生态效益（4分）	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况			
可持续影响（4分）	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。			
社会公众或服务对象满意度（2分）	对项目实施效果的满意程度。			因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

12. 机关大院电力配套设施改造项目绩效自评综述：项目全年预算数为 184.76 万元， 执行数为 184.76 万元，完成

预算的 100%。主要产出和效益是：项目资金取得较好效果。改造升级电力配套设施，电力供应可靠性得到显著提升。设备故障率降低，故障处理时间缩短，减少了停电和事故的发生，提高了电力供应的连续性，为区委、区政府大院工作人员提供了安全、放心的办公环境。主要经验和做法：严格按照相关制度标准，控制项目资金支出，有计划、有依据地使用项目资金。发现的问题：1. 项目过程监管不到位，管理落实存在一定偏差；2. 绩效目标设置不够科学，项目单位虽然对项目资金进行了必要的监控和检查，但项目未形成书面的监控报告。下一步措施：1. 强化项目过程管理，落实监管职责；2. 强化预算绩效管理，规范绩效目标申报。

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
投入 (20分)	项目立项(14分)	项目立项规范性 (6分)	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，反映项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立；(2分)
				②所提交的文件、材料是否符合相关要求；(2分)
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。(2分)
		绩效目标合理性 (4分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委、政府决策；(1分) ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关；(1分)
				③项目是否为促进事业发展所必需。(1分) ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。(1分)
		绩效指标明确性 (4分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。反映项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；(1分) ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分) ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； (1分) ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。(1分)

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
	资金落实（6分）	资金到位率（3分）	实际到位资金与计划投入资金的比率，反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）x100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。
计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。				
到位及时率（3分）		及时到位资金与应到位资金的比率，反映项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）x100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。	
			应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	
过程（20分）	业务管理（8分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的业务管理制度是否健全，反映业务管理制度对项目水利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的业务管理制度（1分） ②业务管理制度是否合法、合规、完整。（1分）
		制度执行有效性（4分）	项目实施是否符合相关业务管理规定，反映业务管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（1分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（1分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）
		项目质量可控性（2分）	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，反映项目实施单位对项目质量的控制情况。	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；（1分） ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。（1分）
	财务管理（12分）	管理制度健全性（2分）	项目实施单位的财务制度是否健全，反映财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（1分） ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）
		资金使用合规性（8分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，反映项目资金的规范运行情况。	①是否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；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） ③项目的重大开支是否经过评估认证；（2分） ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途（1分） ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		财务监控有效性 (2分)	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，反映项目实施单位对资金运行的控制情况。	①是否已制定或具有相应的监控机制；(1分) ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(1分)
产出 (32分)	项目产出 (32分)	实际完成率(8分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，反映项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
		完成及时率(8分)	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，反映项目产出时效的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。
				实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。
				计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
		质量达标率(8分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，反映项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。
				质量达标产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标是否依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
		成本节约率(8分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。
				实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
效果 (28分)	项目效益 (28分)	经济效益(10分)	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况	此四项指标为设置项目支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益(8分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	
		生态效益(4分)	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况	
		可持续影响(4分)	项目后续运行及成就发挥的可持续影响情况。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评价要点
		社会公众或服务对象满意度 (2分)	对项目实施效果的满意程度。	因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

(四)绩效自评结果应用情况

将绩效自评结果与上制相结合，对实施效果好的项目优先保障项目资金预算，并在编制预算的过程中，对绩效目标及指标进行梳理完善，完成绩效指标编制自评工作。同时加强内部控制管理，建立项目绩效考核机制，促进项目产出及效益提升，将绩效管理工作落到实处。

第四部分 2022 年重点工作完成情况

2022 年，在区委、区政府的正确领导下，在市机关事务管理局的有力指导下，区机关事务服务中心以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的十九届历次全会、二十大和省、市、区委全会精神，树牢新发展理念，落实过紧日子要求，统筹疫情防控和机关事务管理服务保障工作，不断提升保障水平和管理效能，实现“十四五”良好开局。

一、2022 年绩效管理目标特色亮点工作

（一）强化政治统领，在凝聚奋进力量。牢固树立政治机关意识，深刻领悟“两个确立”重要意义，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。严格落实中心组学习制度，学习贯彻习近平总书记重要讲话精神，深入学习宣传贯彻党的二十大精神。开展党组理论学习中心组集中学习 9 次、在线学习 2 次。精心开展不忘初心、牢记使命、党史学习教育。对标“两型机关”建设要求，制定创建实施方案，积极创建“讲政治、守纪律、负责任、有效率”的模范机关。

（二）贯彻落实总体国家安全观，深入推进平安机关建设。中心始终把维护政治安全工作为首要任务，开展国家安全宣传教育，扎实做好国家安全风险点排查，制定防范措施

和化解预案。全面落实区域化社会化治理工作，守住机关大院第一道关口屏障，防止邪教组织人员进入机关大院扰乱机关秩序。协助信访部门做好上访人员细致劝退工作，积极做好群访、个访群众思想稳定、门卫全年接待上访人员 1500 余人次，全年未发生一起矛盾激化事件，有力地维护了机关的正常办公秩序。

（三）高位谋划，扎实推进机关事务工作。编制高质量《黄陂区机关事务“十四五”发展规划》，扎实推进全年工作。

1、安全保卫工作扎实有序。严格落实党政机关安全保卫工作要求，明确责任分工，加强预案，强化协同联动，排查消防安全隐患，定期召开消防安全联席会议，及时做好消防设施设备的维护保养工作，全年开展消防演练 2 次、提高消防应急水平。升级改造人员、车辆进出管理道闸系统，有效提升进出人员、车辆安全管理。

2、办公用房管理科学合理。做好办公用房管理。坚持科学统筹，规范信息报送。加强办公用房制度建设。推动办公用房规范化、信息化管理工作，抓好办公用房信息化管理系统建设的规划工作。

3、公务用车管理信息规范。按照“全生命周期管理”要求，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，全区公务用车信息录入管理平台，每辆公车安装北斗定位系

统，与省、市公车信息管理平台“一张网”对接，有利于加强公车监督管理。认真做好公务用车报废更新审核工作，坚持统一计划更新，优先保障应急、轻重缓急落实保障公务用车。

4、公共机构节能稳步推进。

发挥公共机构在促进碳达峰目标实现中的示范引领作用。一是抓好节能基础性工作。扎实开展 2022 年全区公共机构节能宣传周暨低碳日活动，积极组织公共机构节能管理员参加网络远程培训，提升节能队伍水平。二是积极做好示范单位创建工作。持续推进“节能示范单位”创建，全区 49 家党政机关，于 2022 年，全部创建成为国家级“节约型”单位。三是有序推进公共机构垃圾分类工作，研究制定《机关生活垃圾分类实施方案》，向机关干部职工发放《机关生活垃圾分类倡议书》，设置分类垃圾桶 50 个，利用电子屏宣传公共机构节能（垃圾分类），发放宣传画册 360 份，引导广大干部职工积极参与公共机构节能、垃圾分类活动。四是纵深推进营养健康机关食堂建设，每日就餐人数超 2000 余人次，推出净菜售卖等暖心服务。带头厉行节约、反对餐饮浪费，开展“文明餐桌”光盘行动。五是会议服务 1600 余场次、无重大差错事故发生。

（四）、全面深化改革。保持定力纵深推进机关事务数字化改革。一是聚焦整体智治目标，推进机关事务管理服务数

数字化转型，建成智慧机关事务数字后勤、数字安防、“数字卫兵”等多个平台体系运行。二是坚持后勤服务保障社会化改革方向，加强对物业管理、会议服务、餐饮保障、安保管理等外包单位的监管。推进机关内部“最多跑一次”改革，干部职工满意度95%以上。三是完成WIFI升级改造，确保机关大院网络信息全覆盖。

（五）、全面依法治国。学习贯彻习近平法治思想，坚持党组理论学习中心组集体学法制度，组织开展专题讲座、“国家宪法日”宣传等活动充分发挥法律顾问、公职律师作用，提高法治保障能力。加强统筹全面推进法治化标准化建设。按照《武汉市机关事务标准化工作指南》，制定《区机关食堂数字化管理规范》《区机关安保服务管理规范》2项措施。组织开展机关事务标准化、规范化、科学化专题培训、业务指导、技术比武等活动。

（六）、全面从严治党优化政治生态。发挥全面从严治党的引领保障作用，推动管党治党责任制落实。认真贯彻落实《中共中央关于加强对“一把手”和领导班子监督的意见》，以有效监督管住“关键少数”，从严落实履诺述职、谈心谈话等工作。纵深推进“清廉黄陂”建设，开展优化营商环境治理、“三公”经费使用管理等自查自纠，持之以恒正风肃纪纠治“四风”。严肃认真抓好主要负责人任期经济责任审计等反馈问题整改；落实区纪委监委负责人与单位“一把手”

谈话反馈问题整改。

深化队伍建设增强履职本领。坚持党管干部原则，贯彻新时期好干部标准，树立实干担当导向。深入推进“惠民惠企”“下基层察民情解民忧暖民心”一线践行为民初心活动。特别是常态化抗击新冠疫情，众志成城打赢疫情防控遭遇战阻击战，守护了人民群众、机关干部职工的人身安全。

二、工作成效

（一）、坚持政治统领，纵深推进全面从严治党

把习近平新时代中国特色社会主义思想作为第一议题，通过创新中心组学习、支部主题党日学习制度，组织开展“喜迎党的二十大”等系列活动，推进实施“新发展理念”，建立快捷、优质、高效后勤服务机制，公务用车“一车一档”等，着力打造“党旗引领·工匠精神”机关事务品牌。严格落实党风廉政精神规定，深化运用监督执纪“第一种形态”，开展全过程、“嵌入式”监督，干部工作作风持续改进。

（二）全面开展机关效能建设。加强党员干部职工的思想道德、社会公德、职业道德、家庭美德教育，注重提高综合素质，提升支部的凝聚力和战斗力。以党建促工作，以党风改进促进政风改进，全面提升机关事务工作效能。

（三）坚持高效保障，积极服务全区工作大局。立足干部职工新要求，通过开展业务辅导，配备会议智能一体机等，不断改进和提升生活服务、会务服务等精细化服务手

段，高标准、高质量扎实做好网络信息升级改造、办公用房调配、公务用车更新配备、节能示范单位创建等工作，推进提升“数字卫兵”疫情监测。

（四）区机关大院洁、绿、亮、美再上新台阶。各项职责工作任务圆满完成，并取得较好的成效。

三、2023 年工作思路

一是围绕中心服务大局，奋力彰显政治担当。把学习宣传贯彻党的二十大精神作为首要政治任务抓紧抓好，巩固拓展党史学习教育成果，把学习成果转化为发展思路、务实举措，确保各项目标任务高质量落实。

二是聚焦管党治党压实政治责任。进一步发挥全面从严治党的引领保障作用。加强党风廉政建设，落实“一岗双责”，把“清廉黄陂”建设作为机关党的建设总抓手，在办公用房、公务用车、后勤服务、节约型机关建设等方面坚持节约精神。

三是聚焦主责主业提高政治能力。着力抓好机关事务各项建设。紧扣机关事务治理现代化和高质量发展目标，一体推进数智化、标准化、法治化建设，积极构建机关事务管理保障服务新格局。

四是深入推进法治化建设，着力抓好区域平安建设治理。深入学习贯彻习近平法治思想，全面推进机关事务法治建设。严格落实党组理论学习中心组集体学法制度、重大行政决

策、合同合法性审查、法律顾问制度等要求，强化风险防控。深入开展普法宣传教育，围绕《机关事务管理条例》、《公共机构节能条例》等重点领域开展标准化建设培训教育。抓好平安建设治理，加强重点部位的常态安全检查，切实配合有关部门做好信访、突发事件的稳控工作。

五是推进数字化建设，持续推进标准化建设。对标《机关事务管理条例》，推进数字化建设，推动管理保障服务向数字化转型。完善标准化工作运行机制，加强综合平台、应用场景、数据资源的有序衔接，努力打造智慧机关事务。

六是打造专业化现代化队伍。以锻造一支与机关事务工作高质量发展总目标相适应的高素质专业化人才队伍为目标，统筹开展干部队伍教育培训。弘扬劳模精神、工匠精神，通过开展岗位技能比武，展现干部队伍敬业担当的良好形象。

第五部分 名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指市级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二)政府性基金预算财政拨款收入：指市级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三)国有资本经营预算财政拨款收入：指市级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四)上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五)事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

(六)经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

(七)其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业

收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。（该项名词解释中“上述……等收入”请依据部门收入的实际情况进行解释）

(八)使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额金额。

(九)年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十)本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1.一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出

2.一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

3.一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)。反映事业单位的基本支出，不包括行

政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费, 未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费, 按照国家规定享受离休人员, 红军老战士待遇人员的医疗经费。

6. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

7. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)。反映按房改政策规定的标准, 行政事业单位向职工(含离休退休人员)发放的租金补贴。

(十一)结余分配: 指事业单位按照会计制度规定缴纳的企业所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

(十二)年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十三)基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(十四)项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指市直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全

奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。

(十七)机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

(十八)其他专用名词。

第六部分 附件

2022 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）绩效评价报告

一、2022 年度武汉市黄陂区机关事务管理局（汇总）整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）主要职责

1、贯彻落实中央及省、市区关于机关事务工作的方针政策和决策部署、拟定全区机关事务规划和标准并组织实施，统筹指导全区机关事务工作，负责区级机关事务的管理、服务、保障工作。

2、推进全区机关事务体制改革，指导监督所属单位管理、经营、服务、保障等业务工作。

3、负责管理区委、区政府委托的国有资产，制定相关的制度和办法。承担所委托的国有资产配置、使用、处置、收益收缴、产权界定、清查登记等资产管理工作。

4、协助拟订全区行政事业单位办公用房使用管理制度并组织实施，监督检查办公用房使用管理情况。协助管理区级行政事业单位办公用房统一权属登记、统一调配管理、统一维修改造、统一规范使用、统一规划建设等工作。

5、做好公车的统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备等管理服务工作。

6、负责拟订区委、区政府内宾接待的规章制度并组织实施。承担区内有关重大活动和重要会议的后勤保障工作。

7、协助管理全区公共机构节能和行政事业单位垃圾分类工作，参与制定全区公共机构节能规划，落实公共机构节能目标任务。

8、承担区机关大院及其他管辖范围内办公区域的建设规划、管理、后勤保障等工作。

9、按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

10、完成上级交办的其他任务。推进机关后勤服务向社会化、企业化管理的方向发展。

（二） 机构编制及人员

武汉市黄陂区机关事务局 2022 年在职实有人数 18 人，其中：参照公务员法管理事业人员 12 人，非参公事业人员 6 人。

机关办公地址：湖北省武汉市黄陂区黄陂大道 380 号区政府大楼

（三） 固定资产

截止 2022 年 12 月 31 日，黄陂区机关事务局账面固定资产原值总额为 5,619.30 万元。

二、部门整体支出预算绩效目标

武汉市黄陂区机关事务局 2022 年绩效工作目标如下：

1、落实全面从严治党主体责任，以抓党建促进各项工
展； 作开

2、狠抓安全生产， 确保年度零事故；

3、继续在后勤服务工作上深化改革，勇于创新，保持创先争优的良好势头，力争再上一个新台阶；

4、宣传教育工作常态化，加强干部职工培训，在适应安全生产、岗位技能需求的同时，进一步强化责任、提升水平；

5、加强思想政治引领、强化精神文明建设、机关文化建设；

6、继续推进节能降耗、完成市级节能降耗目标任务；

7、完成上级领导交办的其他任务。

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

绩效评价目的是通过对武汉市黄陂区机关事务局 2022 年部门整体支出的追踪问效，检查财政资金支出是否达到预期目标，为规范项目管理、优化支出结构、合理配置资源、提高财政资金使用效率和效益提供参考依据。绩效评价的结果作为下年度预算安排的参考依据。

（二）绩效评价工作内容

1、部门整体支出绩效目标的设定情况，包括预期产出和效果，以及达到预期产出所需要的成本资源等。

2、资金投入和使用情况。包括资金实际到位情况、资金支出情况和预算差异原因分析、财务管理和资产管理情况等。

3、为实现绩效目标采取的措施。包括制度建设情况、组织协调及资源配置情况等。

4、绩效目标实现情况。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响，服务对象满意度等。

（三）绩效评价框架

1、评价原则

绩效评价遵循四项原则：科学规范原则、公正公开原则、分级分类原则及绩效相关的内容。

2、评价依据

（1）《武汉市人民政府关于推进预算绩效管理的意见》（武政〔2013〕95号）；

（2）《市财政局关于进一步加强预算绩效管理工作的通知》（武财绩〔2015〕465号）；

（3）《市财政局关于印发2017年全市行政事业资产管理和预算绩效管理工作要点的通知》（武财行资〔2017〕345号）；

（4）黄陂区财政局《关于印发<黄陂区预算绩效管理暂行办法>的通知》（陂财行资〔2018〕84号）；

（5）黄陂区财政局**《关于印发 黄陂区预算绩效管理操作规程 的通知》**（陂财行资〔2018〕85号）；

（6）《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩〔2021〕546号）；

（7）《黄陂区财政局关于批复2022年部门预算的函》（陂财预函〔2022〕18号）；

（8）黄陂区机关事务局2022年财务会计资料及相关资料。

3、评价指标体系

本次绩效评价设计了项目投入、项目过程、项目产出、项目效果 4 个一级指标，按照《部门整体支出绩效评价指标体系表》中各指标的重要程度，设定权重，最后根据各项指标完成情况进行打分，指标体系及权重分配如下：

部门整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
投入 (20分)	项目立项		绩效目标合理性 (5分)	设立的整体绩效目标依据是否充分、客观，反映整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。
			绩效指标明确性 (5分)	依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	①是否将整体绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度预算资金相匹配。
	预算配置		在职人员控制率 (3分)	本年度实际在职人员数与编制数的比率，反映对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）x100%。在职人员数：实际在职人数，以确定的决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的人员编制数。
			“三公经费”变动率 (3分)	本年度“三公经费”预算数与上年度预算数的变动比率，反映对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]x100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。
			重点支出安排率 (4分)	本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，反映对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）x100% 重点项目支出：年度预算安排的，与履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委、政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：年度预算安排的项目支出总额。

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
过程 (30分)	预算执行		预算完成率 (2分)	本年度预算完成数与预算数的比率, 反映预算完成程度。	预算完成率= (预算完成数/预算数) x100% 预算完成数: 本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门预算数。
			预算调整率 (2分)	本年度预算调整数与预算数的比率, 反映预算完成程度。	预算调整率= (预算调整数/预算数) x100% 预算调整数: 在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和 (因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或 党委、政府临时交办而产生的调整除外)
			支付进度率 (2分)	实际支付进度与既定支付进度的比率, 反映预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率= (实际支付进度/既定支付进度) x100%。 实际支付进度: 在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度: 在申报部门整体绩效目标时, 参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的, 在某一时点应达到的支付进度 (比率)。
	预算执行	预算执行	结转结余率 (2分)	本年度结转结余总额与支出预算数的比率, 反映对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数 x100% 结转结余总额: 本年度的结转资金与结余资金之和 (以决算数为准)。
			结转结余变动率 (2分)	本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率, 反映对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额) /上年度累计结转结余资金总额]x100%。
			公用经费控制率 (2分)	本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率, 反映对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率= (实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额) x100%
			“三公经费”控制率 (2分)	本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率, 反映对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率= (“三公经费” 实际支出数/ “三公经费” 预算安排数) x100%。
			政府采购执行率 (2分)	本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率, 反映政府采购预算执行情况。	政府采购执行率= (实际政府采购金额/政府采购预算数) x100%;
					政府采购预算: 采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
	预算管理	预算管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；
					②相关管理制度是否合法、合规、完整；
					③相关管理制度是否得到有效执行。
			资金使用合规性 (2分)	使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映预算资金的规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证；
					④是否符合部门预算批复的用途；
					⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
			预决算信息公开性 (2分)	是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，反映预决算管理的公开透明情况。	①否按规定内容公开预决算信息；
					②是否按规定时限公开预决算信息。
					③预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。
			基础信息完善性 (2分)	基础信息是否完善、反映基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①基础数据信息和会计信息资料是否真实；
					②基础数据信息和会计信息资料是否完整；
					③基础数据信息和会计信息资料是否准确。
资产管理	资产管理	管理制度健全性 (2分)	制定的管理制度是否健全完整，反映资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有资产管理制度；	
				②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；	
				③相关资产管理制度是否得到有效执行。	
		资产管理安全性 (2分)	资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，反映资产安全运行情况。	①产保存是否完整；	
②资产配置是否合理；					

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
					③资产处置是否规范；
					④资产财务管理是否合规，是否账实相符；
					⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。
			固定资产利用率（2分）	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，反映固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）x100%。
产出（25分）	职责履行	职责履行	实际完成率（6分）	履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，反映履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）x100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作任务的数量。 计划工作数：整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。
			完成及时率（6分）	在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）x100%。 及时完成实际工作数：按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。
			质量达标率（7分）	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，反映履职质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标实际工作数/质量计划工作数）x100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。
					重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）x100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。
			重点工作办结率（6分）	年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，反映对重点工作的办理落实程度。	
			经济效益（7分）	履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择地进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
			社会效益（7分）	履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	
			生态效益（7分）	履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	
效益（25分）	履职效益	履职效益			

一级指标	二级指标		三级指标	指标说明	指标要点
			社会公众或服务对象满意度 (4分)	对象对部门履职效果的满意程度。	履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

4、评价方法

采取定性和定量相结合的方法。权重确定方面，指标采用《财政项目资金绩效评价操作指南》中确定的共性指标体系框架，结合绩效评价特点设置，一级指标、二级指标、三级指标、指标说明、评价要点、自评打分、综合打分。权重分配依据按各指标的重要性确定。

具体评价方面，主要采取对评价指标体系中的各项指标的实际完成情况与评价指标进行比较，综合分析绩效目标的实现程度。然后在单位自评打分的基础上，采用加权平均法综合评价量化分析得出综合评价分值。评分结果分为优秀（90分以上）、良好（85-90分）、合格（60-85分）、不合格（60）分以下四个等级。具体如下：

评价计分结果	评价结果级别
90分--100分（含90分）	优秀
85分--90分（含85分）	良好
60分--85分（含60分）	合格
60分以下	不合格

（四）证据收集方式

1、资料收集

根据《武汉市市直预算绩效评价管理暂行办法》（武财绩〔2021〕546号）等文件精神，以及本项目的实际情况，我们设计收集了包括绩效评价表，自评打

分、项目申报书等项目资料和市黄陂区机关事务局 2022 年财务会计资料及相关资料，便于开展绩效评价工作。

2、询问调查

通过与黄陂区机关事务局财务部门及相关部门沟通， 听取对于本项目绩效评价过程中的分析，总结实施经验和存在的问题。

四、部门整体支出绩效分析

（一）2022 年度预算情况

黄陂区机关事务局 2022 年部门预决算编制是根据财政部《部门决算管理制度》（财库〔2013〕209 号）等相关文件要求编制的， 编制的政策口径原则上是按照武汉市财政局关于 2022 年市级财政预算编制政策口径的相关规定执行，并结合国家和省、市政策调整要求口径做适当的调整。

根据《区财政局关于批复 2022 年部门预算的函》（陂财预函〔2022〕18 号）及 2022 年度区级集中支付系统上线指标预算执行情况表，黄陂区机关事务局预算批复的部门 2022 年预算收入为 3,307.98 万元，全额财政指标拨款；部门 2022 年预算支出为 3,307.98 万元。其中：基本支出 708.98 万元，项目支出 2,599.00 万元。后经预算调整， 调整预算数为 613.39 万元， 调整后的决算收入为 3,921.37 万元， 决算支出为 3,724.36 万元。其中基本支出为 804.60 万元，项目支出 3,116.77 万元。 详见下表：（单位：万元）

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
一、财政拨款收入	3,307.98	3,921.37	一、基本支出	708.98	804.60
其中： 政府性基金预算财政拨款	3,307.98	3,921.37	人员经费	666.33	754.95
二、上级补助收入	-	-	日常公用经费	42.64	49.65
三、事业收入	-	-	二、项目支出	2,599.00	3,116.77
四、经营收入	-	-	基本建设类项目		
五、附属单位上缴收入	-	-	行政事业类项目	2,599.00	3,116.77

项目	年初预算数	调整预算数	项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数	调整预算数
六、其他收入	-	-	三、上缴上级支出		-
			四、经营支出		-
			五、对附属单位补助支出		-
			支出经济分类		
			基本支出和项目支出合计	3,307.98	3,921.37
			工资福利支出		665.32
			商品和服务支出		2,792.89
			对个人和家庭的补助	-	89.63
			其他资本性支出		373.53
本年收入合计	3,307.98	3,921.37	本年支出合计	3,307.98	3,921.37

(二) 部门整体支出情况

1、基本支出和项目支出

2022 年度，黄陂区机关事务局账面基本支出总额 804.60 万元，其中工资福利支出 665.32 万元，商品和服务支出 49.65 万元，对个人和家庭的补助 89.63 万元。项目支出 3,116.77 万元。

2、预算管理

(1) 收入预算执行情况：2022 年部门决算总收入 3,921.37 万元，比预算增加 613.39 万元。

(2) 支出预算执行情况：2022 年部门决算总支出 3,921.37 万元，比预算增加 613.39 万元。增加主要原因：一是政策性增加津补贴因素；二是预决算口径不能完全对应；三是单位相关业务成本增加；四是新增行政事业类项目。

黄陂区机关事务局财务会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实。较好地反映了单位的财务收支状况，实现了国库集中支付和“收支两条线”。

3、资产管理

黄陂区机关事务局制定了较为完善的资产管理制度，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

4、“三公经费”等一般性支出管理

黄陂区机关事务局严格遵守中央八项规定及相关要求，做到严格审批、严格标准，2022年机关事务局“三公经费”年度预算数为4.50万元，实际执行数为2.50万元。

5、项目支出情况

2022年市黄陂区机关事务局实际项目支出3,116.77万元。

（三）部门整体支出预算绩效目标完成情况

1、产出目标

（1）绩效管理情况

在部门整体支出与项目支出绩效管理过程中，黄陂区机关事务局按照行政事业单位会计制度实行报账制，由区财政局会计核算中心代管，符合《中华人民共和国预算法》、《武汉市预算审查监督条例》；未发现截留、挤占、挪用等现象，保障了预算支出资金的顺利实施和安全运行；资金拨付和使用，严格按照市黄陂区财政局制定的《核算管理试行办法》执行；健全完善了内部控制制度、财务管理制度，资产管理制度、费用报销等制度；严格执行中央八项规定，定期公示“三公”经费，公示率达到100%。

（2）绩效目标的实现情况

（2-1）强化政治统领，在凝聚奋进力量。牢固树立政治机关意识，深刻领悟“两个确立”重要意义，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。严格落实中心组学习制度，学习贯彻习近平总书记重要讲话精神，深入学习宣传贯彻党的二十大精神。开展党组理论学习中心组集中学习9次、在线学习2次。精心开展不忘初心、牢记使命、党史学习教育。对标“两型机关”建设要求，制定创建实施方案，积极创建“讲政治、守纪律、负责任、有效率”的模范机关。

（2-2）贯彻落实总体国家安全观，深入推进平安机关建设。中心始终把维护政治安全工作为首要任务，开展国家安全宣传教育，扎实做好国家安全风险点排查，制定防范措施和化解预案。全面落实区域化社会化治理工作，守住机关大院第一道关口屏障，防止邪教组织人员进入机关大院扰乱机关秩序。协助信访部门做好上访人员细致劝退工作，积极做好群访、个访群众思想稳定、门卫全年接待上访人员 1500 余人次，全年未发生一起矛盾激化事件，有力地维护了机关的正常办公秩序。

（2-3）高位谋划，扎实推进机关事务工作。编制高质量《黄陂区机关事务“十四五”发展规划》，扎实推进全年工作。

①安全保卫工作扎实有序。严格落实党政机关安全保卫工作要求，明确责任分工，加强预案，强化协同联动，排查消防安全隐患，定期召开消防安全联席会议，及时做好消防设施设备的维护保养工作，全年开展消防演练 2 次、提高消防应急水平。升级改造人员、车辆进出管理道闸系统，有效提升进出人员、车辆安全管理。

②办公用房管理科学合理。做好办公用房管理。坚持科学统筹，规范信息报送。加强办公用房制度建设。推动办公用房规范化、信息化管理工作，抓好办公用房信息化管理系统建设的规划工作。

③公务用车管理信息规范。按照“全生命周期管理”要求，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，全区公务用车信息录入管理平台，每辆公车安装北斗定位系统，与省、市公车信息管理平台“一张网”对接，有利于加强公车监督管理。认真做好公务用车报废更新审核工作，坚持统一计划更新，优先保障应急、轻重缓急落实保障公务用车。

④公共机构节能稳步推进。

发挥公共机构在促进碳达峰目标实现中的示范引领作用。一是抓好节能基础

性工作。扎实开展 2022 年全区公共机构节能宣传周暨低碳日活动，积极组织公共机构节能管理员参加网络远程培训，提升节能队伍水平。二是积极做好示范单位创建工作。持续推进“节能示范单位”创建，全区 49 家党政机关，于 2022 年，全部创建成为国家级“节约型”单位。三是有序推进公共机构垃圾分类工作，研究制定《机关生活垃圾分类实施方案》，向机关干部职工发放《机关生活垃圾分类倡议书》，设置分类垃圾桶 50 个，利用电子屏宣传公共机构节能（垃圾分类），发放宣传画册 360 份，引导广大干部职工积极参与公共机构节能、垃圾分类活动。四是纵深推进营养健康机关食堂建设，每日就餐人数超 2000 余人次，推出净菜售卖等暖心服务。带头厉行节约、反对餐饮浪费，开展“文明餐桌”光盘行动。五是会议服务 1600 余场次、无重大差错事故发生。

（2-4）全面深化改革。保持定力纵深推进机关事务数字化改革。一是聚焦整体智治目标，推进机关事务管理服务数字化转型，建成智慧机关事务数字后勤、数字安防、“数字卫兵”等多个平台体系运行。二是坚持后勤服务保障社会化改革方向，加强对物业管理、会议服务、餐饮保障、安保管理等外包单位的监管。推进机关内部“最多跑一次”改革，干部职工满意度 95%以上。三是完成 WIFI 升级改造，确保机关大院网络信息全覆盖。

（2-5）全面依法治国。学习贯彻习近平法治思想，坚持党组理论学习中心组集体学法制度，组织开展专题讲座、“国家宪法日”宣传等活动充分发挥法律顾问、公职律师作用，提高法治保障能力。加强统筹全面推进法治化标准化建设。按照《武汉市机关事务标准化工作指南》，制定《区机关食堂数字化管理规范》《区机关安保服务管理规范》2 项措施。组织开展机关事务标准化、规范化、科学化专题培训、业务指导、技术比武等活动。

（2-6）全面从严治党优化政治生态。发挥全面从严治党的引领保障作用，推动管党治党责任制落实。认真贯彻落实《中共中央关于加强对“一把手”和领导

班子监督的意见》，以有效监督管住“关键少数”，从严落实履诺述职、谈心谈话等工作。纵深推进“清廉黄陂”建设，开展优化营商环境治理、“三公”经费使用管理等自查自纠，持之以恒正风肃纪纠治“四风”。严肃认真抓好主要负责人任期经济责任审计等反馈问题整改；落实区纪委监委负责人与单位“一把手”谈话反馈问题整改。

（2-7）深化队伍建设增强履职本领。坚持党管干部原则，贯彻新时期好干部标准，树立实干担当导向。深入推进“惠民惠企”“下基层察民情解民忧暖民心”一线践行为民初心活动。特别是常态化抗击新冠疫情，众志成城打赢疫情防控遭遇战阻击战，守护了人民群众、机关干部职工的人身安全。

（2-8）高效会议服务

2022 全年承担 1700 多场会务服务，发扬机关事务工作追求卓越、精益求精的工匠精神和无私奉献的服务精神，认真做好大型活动、区“党代会”、区人大、区政协会议的安全保障、服务工作，做到“零事故”发生。优质做好区政府招商引资、对外接待的后勤服务，受到好评，充分展示了黄陂对外服务窗口的良好形象。

（2-9）对会议设施升级和维护

为了提供更好的会议环境，对会议中心的设施进行了升级和维护。更新了会议室的音响、灯光设备，增加了更多的投影设施，以提高会议效果。增加区政府 5 楼多媒体会议室设备，区政府 6 楼视频音频多媒体会议室设备。此外，加强了对设施的日常维护和保养，确保设备的正常运行。这些改进使得我们的会议中心焕然一新，为与会人员提供了更加舒适和现代化的环境。

（3）效果目标

武汉市黄陂区机关事务局 2022 年度认真贯彻落实中央和省、市关于改进工作作风、密切联系群众的要求，牢固树立过紧日子的思想，从严控制“三公经费”，大力压缩差旅、会议、办公设备购置等一般性支出；制定了厉行节约制度，能做

到节俭行政，日常公用经费控制在预算范围以内。固定资产利用率、预决算信息公开、资金使用合规性均比上年有所改善。

2、主要成效和经验做法

（1）坚持政治统领，纵深推进全面从严治党

把习近平新时代中国特色社会主义思想作为第一议题，通过创新中心组学习、支部主题党日学习制度，组织开展“喜迎党的二十大”等系列活动，推进实施“新发展理念”，建立快捷、优质、高效后勤服务机制，公务用车“一车一档”等，着力打造“党旗引领·工匠精神”机关事务品牌。严格落实党风廉政精神规定，深化运用监督执纪“第一种形态”，开展全过程、“嵌入式”监督，干部工作作风持续改进。

（2）全面开展机关效能建设。加强党员干部职工的思想道德、社会公德、职业道德、家庭美德教育，注重提高综合素质，提升支部的凝聚力和战斗力。以党建促工作，以党风改进促进政风改进，全面提升机关事务工作效能。

（3）坚持高效保障，积极服务全区工作大局。立足干部职工新要求，通过开展业务辅导，配备会议智能一体机等，不断改进和提升生活服务、会务服务等精细化服务手段，高标准、高质量扎实做好网络信息升级改造、办公用房调配、公务用车更新配备、节能示范单位创建等工作，推进提升“数字卫兵”疫情监测。

（4）持续发展能力。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神，坚决落实省委、省政府决策部署，坚持稳中求进工作总基调，坚持稳进**高薪工作**方针，坚持服务中心与做实主业相结合，深化节约型机关建设，着力推进“一统三化”，为服务“三高四新”战略定位和使命任务、建设社会主义现代化贡献机关事务力量。

五、评价结论

（一）综合评价结论

1、武汉市黄陂区机关事务局建立了较为完善的各项内部管理制度，财务管理规范，会计账簿及原始凭证齐全，账实相符，会计信息真实地反映了财务收支状况，较好地执行了国库集中支付、收支两条线规定。同时在资产管理上制定了较为完善的资产管理制度，做到了专人管理、专人负责，资料保存完整，固定资产全部在使用，固定资产利用率为 100%。

2、武汉市黄陂区机关事务局 2022 年度预算收支符合国家有关预算和财经法规的规定，会计处理符合会计法、相关会计准则和会计制度的规定，切实做好了本部门预算编报的组织工作并严格执行。

3、武汉市黄陂区机关事务局 2022 年度部门整体支出绩效目标均已完成，取得了良好的效果。

（二）综合评分结果

黄陂区机关事务局 2022 年度部门整体支出绩效评价得分 92.5 分，综合得分 92.5 分，结果为优秀，其中：投入 19 分，过程 28 分，产出 23 分、效益 22.5 分。

六、存在的问题和建议

（一）存在的问题

部分不可预计支出未能精准编入年初预算，一些无法预计和新增任务预算的项目支出，需要在年度中间进行预算追加和调整。

（二）改进建议

进一步提高预算编制的科学性与预见性，结合实际运转需要，预编一部分不可预计费用，不断提升财政资金使用的精准性和准确性。