保靖县机关事务服务中心

2017年财政性资金整体支出

绩效自评报告

 为加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，根据（保财绩〔2018〕2号）《保靖县财政局关于开展2017年财政性资金整体支出绩效自评的通知》《预算法》、财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕85号）、《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理意见》（湘政发【2012】33号）及相关政策规定和财会计制度，我中心积极组织，对2017年度本单位财政性资金整体支出进行了绩效自评，现将具体绩效评价情况报告如下：

 **一、部门概况**

**(一)部门职能概述**

（1）、为办公中心提供后勤管理服务。

负责机关辖区安全保卫、环境卫生、水电管理；会场会务报刊收发、建立公车管理平台、公共设施和场地整修维管；制定机关发展规划并组织实施。

1. 、重点工程建设。

梨子园团购小区二期工程建设

政务中心、创业孵化基地、司法和卫生监督体系业务用房建设。

**(二)部门组织机构及人员情况**

根据《保靖县机构编制委员会办公室文件 保编办发【2016】44号>>保靖县机关事务服务中心有关职责和机构编制调整的通知》、《保靖县机构编制委员会办公室文件 保编办发【2017】11号>>、《保靖县机构编制委员会办公室文件 保编办发【2017】64号>>，机关事务服务中心属正科级全额拨款事业参公单位，内设股室5个，2个中心，总编制数为18人，其中在职人员18人。

1. **部门工作实施情况**

（1）**以科学的管理、优质的服务实现机关后勤工作的新突破狠抓制度建设、强化服务理念**

**一是建立绩效考核工作机制。**在原有干部管理制度的基础上，我们制定了《岗位目标管理绩效考核实施细则》，按照工作岗位、工作职责实行量化管理。

提供优质高效的服务是机关后勤工作的落脚点和归宿。由于我们加强了各方面的管理，后勤保障能力得到进一步增强，服务质量得到进一步提高。具体表现在“四个到位”:一是会议服务到位。我中心负责管理会议大厅1个，中、小会议室7个(含待启用的信访大楼会议室3个)，年接待会议550余场次22000余人，其优质的服务得到办会单位的充分肯定。二是安全防范到位。加大人防、物防、技防力度，加强保安队伍建设，今年四大家办公中心和信访综合楼未发生重大责任事故。三是交通保障到位。我中心负责接待用车管理，为上级领导、贵宾、会议、活动及办公中心工作人员提供安全、快捷、正点的交通服务，得到对口接待单位和机关工作人员的一致好评。四是食堂管理到位。机关食当年承办接待餐年承接会议用餐110次2400余人，接待机关工作人员工作餐98000多人次，累计营业额达53.8万元，全年未发生食品质量问题。

**（2）是开展多项工作 发挥职能作用**

一是开展党政机关办公用房清理工作。一是落实了“同建同治”工作。明确人员和职责，工作措施到位，效果明显，无脏乱差现象，在同建同治考评中,获得了1月份、7月份和10月份3次9000元奖励。二是认真开展了“精准扶贫”工作任务 。所有帮扶责任人先后6次入户了解、掌握帮扶户家庭人口、资源、产业及其它相关情况，确定了帮扶内容，落实了帮扶措施，建立了帮扶台账，做好了信息、数据电子系统录入登记工作；同时，做好了帮扶台账挂牌公示，完成了234户“精准扶贫”户建档立卡工作。

**（3）注重落实，有效开展公车管理服务工作**

一是及时调整人员。根据人员变动情况，及时调整分管公车管理服务人员，确保人员不缺位，工作有人抓。

二是履职敬责，切实开展公务车辆管理服务工作。

1、建立公车管理平台，从严进行管理服务**。**建立公车管理服务综合平台1个，支平台7个，对保留公务车辆依规从严进行管理服务。在管理服务过程中，除实物定向保障和乡镇用车平台及执法执勤用车平台外，对全县一般公务用车按照“用车单位把关、车管中心审核”原则，采取用车单位和车管人员相互配合共同监管模式，严格落实派车单制度，做到每次出车填报好《公务用车审批单》，清楚填报了用车单位、用车理由、用车人员、行驶目的地等相关信息，并做到了单位负责人或分管领导签字及加盖单位公章认可；对乡镇用车管理实行“用车单位把关、季度报备”制度，基本规范了公务车辆运行行为。同时，财务管理上，严格执行 “一车一卡一台账”制度，采取用车单位和县车管中心双向管理模式，相互配合相互监督，做到定点保险、定点维修、维护及保养，确保了财务工作更规范。

2、切实加强公务车辆管理制度建设。从严执行《保靖县异地交流任职副处级以上干部探亲交通保障暂行办法》（保车改发〔2017〕4号）、《保靖县公务车辆更新暂行办法》等多个相关文件精神，制定《车辆管理部工作职责》、《调动保障部工作职责》等9个相关工作制度，并上墙公示，严格执行，基本规范了公务用车管理服务行为。

3、严格执行公务用车集中停放封存制度。除执法执勤车辆和乡镇应急管理服务平台外的其他车辆，严格执行节假日集中停放封存制度和节假日检视制度，要求必须做到两点（新四大家办公停车场及政府原大院）存放。在节假日，联合纪检部门多次进行了逐车检查，全年没发现违规停放现象。同时，车管中心明确专人实行“《行驶证》、点火钥匙”集中收缴管理工作，从严要求办理周末或节假日公务出车报批手续，杜绝了公车私用现象。

4、严格按核定编制数保留公务车辆并喷涂标识**。**对县保留的146辆公务用车切实加强管理服务，独自或协助县车改办对全县61台公、检、法、司执法执勤公务用车喷涂了明显标识（5台执法执勤车辆因办案公务需要未喷公务标识），对全县72台一般公务用车，按要求全部喷涂了标识（其余8台车辆因保密工作需要，经报州车改领导小组同意，没有喷公务车辆标识），方便了群众对公务车辆运行监督。

5、从严配置公务车辆。严格按照《保靖县公务车辆处置办法》、《保靖县公务车辆更新办法》（试行）等有关规定，摸清拿准公务车辆情况，处置了3台达到处置条件的公务车辆，为新购公务调研接待用车腾出编制；做好轻松汇报，按照采购程序，新购了2台公务调研接待车辆，办理了1台划拨公务车辆手续，保障公务调研工作需要。同时，对所有保留公务车辆基本信息进行了摸底统计，为今后公务车辆更新、处置做实做好了准备。

6、强化驾驶人员教育培训。对13个单位的19名公车驾驶人员分别进行了2次进厂实地业务技能培训，举办了1次职业道德、交通法规学习集中培训、教育活动，提升了司机人员业务素质、安全意识及敬业意识。《一般公务用车管理暂行办法草案》、《全员用车改革实施方案草案》（含手续），并已报州预审，该项工作走在了州内其他县市前面。

**（4）做好“十件实在事”，扎实开展精准扶贫脱贫工作**

一是抓好驻村制度落实实在事。按规定配齐人员,拨足经费，确保精准扶贫脱贫人员、经费到位；第一书记、工作队员及新录用人员坚决按照县驻村工作要求，自觉从严宿村、住村，精心开展精准扶贫脱贫工作，经过多次省、州及县明查暗访，全年没一例违规现象。

二是抓好“信息核实核准”实在事。单位所有帮扶人员6次入村入户落实核查信息，核实了精准扶贫联系户资源、产业、收入和支出等信息，细致做了精准扶贫帮扶工作。

三是持续做好精准扶贫政策宣传工作实在事。在群众经常路过的大道边，整修了固定宣传墙2块，张贴横幅标语两次3条，印刷固定宣传标语11条，上门入户发放精准脱贫政策小手册150余本、政策传单200余份，落实了政策宣传。

四是做好“精准扶贫脱贫帮扶”实在事。通过进一步了解帮扶对象家庭资源、产业和收入支出情况，明确帮扶项目、措施，调整了帮扶公示牌内容，修改“四卡合一”和帮扶手册有关信息，完善了127户精准扶贫户信息。

五是做好危房改造实在事。200余次入村入户上门现场查看，做好信息登记、汇总，督促工作队和村支两委及时将汇总情况报送镇政府及相关部门。争取到了危房改造资金 60余万元，为75户230余人消除了住房安全隐患，温暖了联系户的心。

六是持续落实教育救助和医疗救助实在事。细致进行动态登记、统计和上报，落实了81户 106人20万元的学生上学救助金发放工作，解决了帮扶户孩子上学难问题；同时，根据政策变化情况，切实搞好政策宣传，确保了参保人员医疗救助报销比例达标。

七完做好第二批脱贫帮扶资金发放实在事。为80户310人，发放了62万元产业帮扶资金，为其发展产业铺垫了资金。

八是真心做好社会保障兜底实在事。重新进行评议，刷掉8 户 26人，重新纳入10户27人，增强了民主评议透明度，得到村民好评。

九是落实联合召开支部组织生活会实在事。7月7日，我中心支部联合大坝村支部召开了支部组织生活会，结合开展精准扶贫工作，开展了批评与自我批评，收获了他们的忠肯意见，密切了两支部党员之间的交流，加深了干群感情，推进了精准服务脱贫工作。

十是做好帮助村支部建设实在事。我中心全年抽挤了办公经费 30000元，帮助大坝村添置、更新村部办公设备，满足了村里正常办公需要。

**二、年度预算与年度决算情况**

（一）2017年预算情况

根据保财函[2017]73号2017年部门预算批复：

我中心2017年预算总收入872.56万元，其中一般公共预算拨款872.56万元（含纳入预算管理的非税拨款收入0万元）。

2017年总支出872.56万元，其中工资福利支出191.64万元，对个人和家庭不住3.92万元，商品和服务支出677万元（公用经费11.7万元，单位专665.3万元）。

 **（二）2017年度收支及结余决算情况**

**1、2017年部门决算收支总体情况**

1. 、收入总体情况：年初结转结余29.57万元，2017年度收入1111.44万元：其中一般公共事务收入1111.44万元；政府性基金预算财政拨款收入0万元。

（2）、支出总体情况：2017年总支出1111.44万元：其中一般公共事务1111.44万元；政府性基金预算财政拨款收入0万元。

**2、2017年财政拨款收支决算情况**

一般公共预算收入情况：上年结转结余29.57万元，2017年财政拨款收入1111.44万元：其中一般公共服务收入1111.44万元。

一般公共预算支出情况：2017年财政拨款支出:1051.83万元，其中：基本支出260.6万元；人员经费189.79万元；日常公用经费70.87万元；项目支出791.23万元.

**3、2017年度资产负责情况**

资产合计5418.61万元。①货币资金0万元，其中：现金0万元,银行存款37.06万元，财政应返还额度0万元。②往来资金情况：应收账款29.63万元，预交电费25.53万元，迁陵镇收城市管理押金0.2万元，王滔借支3.9万元，是为新办公大楼购买垃圾桶及两会够柴油借支。其他应付款4.03万元，年底应该支付将厚众四大家办公中心维修维护费，由于账号有误，银行退款。③固定资产情况：2017年新增固定资产1338.78万元，减少固定资产231.78万元，年底资产为5289.97万元。

负债合计4.03万元：年底应该支付将厚众四大家办公中心维修维护款，由于账号有误，银行退款。

净资产合计5414.58万元。其中：结转和结余62.56万元，资产基金5352.02万元。

 **4、“三公”经费管理和使用情况**

2017年“三公经费”总支出272.56万元，其中公务用车运行维护211.96万元；公务用车购置费59.98万元；公务接待费0.62万元。

****三、部门整体支出绩效情况****

2017年，根据单位年初工作规划和重点性工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

**（一）投入**

1. 本年预算安排控制较好，财政供养人员控制率100%，编制内在职人员控制率等于100%，控制在预算编制以内；“三公”经费预算总额有所突破上年，增支原因为新增车管中心部门，公车统一管理，增加平台车辆64台，新购车辆2台，从而增加了公务车辆运行费及购置费。

预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；不存在截留或滞留专项资金情况。

1、目标设定：

（1）本部门在2017年初制定了全年工作计划、设立了整体绩效目标，此目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合本部门制定的中长期限实施规划，根据评分标准该项得分3分；

（2）绩效指标细化、与本部门任务数、预算资金相匹配，具有可行性，根据评分标准该项得分3分。

2、预算配置

（1）2017年末实有在职人员18人，编办核定编制18个，在职人员控制率为18/18×100%=100%≤100%，根据评分标准该项得分3分；

（2）本年度“三公经费”预算数234.95万元，上年度“三公经费”预算数20万元，“三公经费”变动率为=(本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）÷上年度“三公经费”预算数×100％=10.74 ％ ，增支原因为新增车管中心部门，公车统一管理，增加平台车辆64台，新购车辆2台，从而增加了公务车辆运行费及购置费，故根据评分标准该项得分4分。

**（二）过程**

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2017年我单位在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的讨论修改，制度的建立更为完善。如：本年制定了《保靖县机关事务服务中心管理制度》，细化了《公车管理制度》、《财务管理制度》、《会计核算制度》《车辆管理办法》、《厉行节约制度》《保洁员岗位职责与工作标准》等。重视制度的学习和宣传工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和单位主要负责人进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见，使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

1. 预算执行：
2. 预算完成率：上年结转29.57万元，本年预算及追加1111.44万元，年末结转62.57万元，预算完成率为（29.57+1111.44-62.57）/（29.57+1111.44）×100%=97.4%，100%-95.4%=4.6%，，根据评分标准该项得分5分。
3. 预算控制率：本年追加238.88万元，年初预算872.56万元，预算控制率238.88/872.56×100%=27.3%，根据评分标准该项得分4分。
4. 本单位新建政务中心、司法和卫生监督体系综合楼，其建筑面积为12394平方米，没有增加，根据评分标准该项得分5分。
5. 新建政务中心、司法和卫生监督体系综合楼，2016年底没有完工，根据评分标准该项得分5分。 2、预算管理

 （1）公用经费控制率：本年度公用经费支出260.6万元，预算安排430.35万元，公用经费控制率260.6/430.35×100%=60.5%，根据评分标准该项得分8分。

（2）“三公经费”控制率:本年度支出数为272.56万元，年初预算为234.95万元，追加预算公车购置150万，“三公经费”控制率272.56/384.95×100%= 70.8%，根据评分标准该项得分8分。

（3)政府采购控制率：本年度政府采购金额134.92万元，年初采购预算0万元，年中追加金额150万采购资金，政府采购执行率134.92/150×100%=90%，根据评分标准该项得分2分。

（4）本单位制定了财务管理制度、会计核算制度、车辆管理制度、厉行节约等方面的规章制度，制定的各项制度合法合规，并得到了有效执行，根据评分标准该项得分8分。

1. 支出合法合规，按照预算批复的用途使用，有严格的审批程序，无截留、挤占、挪用、虚列支出等不良现象，根据评分标准该项得分6分。
2. 本年度预决算按规定的内容及时限在保靖县人民政府网站公开，根据评分标准该项得分5分。

 **（三）产出及效率**

 **1**、**职责履行**

 2017年我单位在各项工作中成绩突出，2017年度全县建设美丽湘西工作考核评估为先进单位，2017年度人民政府目标管理考核结果为合格。在全县五个文明建设绩效考核中被评为三等单位，重点工程主体完成，根据评分标准该项得分8分。

 2、**履职效益**

**（一）**为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2017年我中心在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

　　1、在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的讨论修改，制度的建立更为完善。

　　如：本年制定了《建设项目管理制度》、《车辆管理办法》、《资产管理制度》、《厉行节约制度》、《会议费管理办法》、《政府采购管理制度》、《岗位目标管理绩效考核实施细则》、《会计核算制度》《财务管理制度》

　　2、重视制度的学习和宣传工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

　　根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

　　3、建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和中心主任进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用，根据评分标准该项得分6分。

**（二）**2017年部门整体支出绩效情况较好，各部门均按年初设定的目标任务积极完成各项工作。本单位没有人违规操办酒席。主动运用“互联网+”技术，推行微信辅导和微信办公新模式，畅通渠道，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本，在行政评价指标中，根据评分标准该项得分6分。

制作《关于保靖县机关事务服务中心社会公众满意度调查问卷》，实行匿名填制，根据问卷填制来看，社会公众对本部门的工作总体评价满意，在社会公众或服务对象满意度指标评价中，根据评分标准该项得分6分。

1. **社会公众满意度评价**

通过上述工作的开展，县内法治环境逐步优化，社会公众的法制意识得到加强，社会的安定团结得到保障，社会公众的满意度得到了提高。同时制作《关于保靖机关事务服务中心社会公众满意度调查问卷》，实行匿名填制，根据问卷填制来看，社会公众对本部门的工作总体评价满意，在社会公众或服务对象满意度指标评价中，根据评分标准该项得分6分。

****四、绩效评价总结论****

**根据绩效评价体系评分体系测算，保靖机关事务服务中心2017年部门整体支出绩效评价得分是：投入绩效为13分，过程绩效为56分，产出及效率绩效为26分，总得分95分。评价等为“优”。**

****五、存在的主要问题****

　　年初预算的编制不精细、不全面，只进行了基本支出和项目支出的区分，没有在基本支出和项目支出中进行更为明细的预算，年初预算没有车辆购置经费，导致采购资金支出比年初预算有所增加。

1. ****改进措施和建议****

　　1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

　　2、在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

3、加强政治学习，提高思想认识。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算，后有支出，没有预算不得支出。

 保靖县机关事务服务中心

 2018年7月18日