

福清市机关事务服务中心 2018 年度部门 整体支出绩效自评情况说明

为确实做好 2018 年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据《福清市财政局关于开展 2018 年度部门整体支出绩效评价工作有关事项的通知》（融财绩效[2019]622 号）文件精神，结合实际，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、有关账目，收集整理支出相关资料进行分析、总结，现将我单位整体支出绩效自评结果报告如下：

一、部门基本情况

（一）机构、人员构成

福清市机关事务服务中心内设 4 个科室，其中：列入 2018 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
福清市机关事务服务中心	财政核拨	9	5

（二）单位主要职责

福清市机关事务服务中心部门的主要职责是：

1、负责机关事务的管理、保障、服务工作，根据国家、省和福州市的有关方针、政策，结合本市实际，拟订机关事务工作的规定、办法和规章制度，并组织实施。

2、负责市直机关单位行政经费预算、编审及业务费、差旅费、办公费、电话费等报账工作；负责机关后勤服务周转金管理；按规定组织实施政府集中采购工作；负责机关办公场所的国有资产的管理和监督。

3、负责机关办公场所的房屋所有权、土地使用权的管理和监督；负责机关办公场所的基建立项、报批基建资金的管理和工程质量安全的管理；负责机关单位办公用房、配套设施、水电、职工宿舍的维修及机关住宅的统一调整和分配。

4、会同有关部门做好机关办公地点、住宅、重要会议及重大活动的内部安全、防火、保卫、社会治安综合治理工作；会同有关部门搞好机关大院内精神文明、爱国卫生、计划生育工作以及绿化美化环境等工作。

5、负责市级领导公务车辆的编制、配备、更新、处置和其他有关管理工作；配合有关部门做好公车改革工作；负责市级重大会议及重大活动车辆的保障；协调清理违反规定购换小汽车工作。配合有关部门组织安排市级大型会议与活动。

6、会同有关部门搞好机关食堂和厨师、服务人员技术等级培训考核工作。

7、根据党和国家的方针、政策，结合我市的实际，协助做好市级重要接待的服务工作；负责市级领导及干部职工的生活服务工作。

8、配合有关部门办理市级领导外出考察、学习等活动的前期联络安排及随同服务。

9、负责处理市级领导公务外出及接待活动的食宿调配、审核、结算等按规定发生的各项费用。

10、根据上级要求负责战备、抗洪救灾、突发性事件等应急情况下市级领导机关的后勤保障。

11、负责机关办公场所节能减排工作。

12、承办市委、市政府交办的其它事项。

（三）整体支出情况

我单位 2018 年支出 5,189.89 万元，比 2017 年决算数增加 582.19 万元，增长 12.64%，具体情况如下：

1.基本支出 606.41 万元。其中，人员支出 297.66 万元，公用支出 308.75 万元。

2.项目支出 4,583.48 万元。

（四）部门内部控制及厉行节约制度建设情况

1、加强内部控制。我单位历来重视单位内部管理制度建设及监督，加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念，遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行，2018 年我们加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均作了明确规定，正确组织资金的筹集、调度和使用，

债权债务及时结算、结清。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。

2、强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费、会议费和培训费审核审批程序，加强对公务用车的管理，实行限额把关、一支笔审批制度，做到一事一公函、一事一审批、一事一结账，会议费和培训费严格按年初计划和制度规定的标准执行。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）2018 年度预算基本情况

2018 年本部门年初预算收入 2733.22 万元，其中：财政拨款收入年初预算 2733.22 万元。支出预算 2733.22 万元中，基本支出 560.61 万元，占 20.51%；项目支出 2172.61 万元，占 79.49%。

（二）2018 年度收支决算情况

1、2018 年度收入决算情况

2018 年度总收入 5,189.89 万元，其中：财政拨款收入 5,189.89 万元。

2、2018 年度支出决算情况

2018 年度总支出 5,189.89 万元，其中基本支出 606.41 万元，项目支出 4583.48 万元。基本支出 606.41 万元中，人员支出 297.66 万元，公用支出 308.75 万元。

（三）“三公”经费使用管理情况

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 693.50 万元，同比增长 104.77%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元；与 2017 年度持平。

（二）公务用车购置及运行费 597.66 万元。其中：公务用车购置费 352.38 万元，2018 年公务用车购置 11 辆。公务用车运行费 245.28 万元，主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，年末公务用车保有量 123 辆。与 2017 年相比，公务用车购置费增长 100%，主要是：集中淘汰部分无法年检的黄标车和有安全隐患的老旧车辆，并因工作需要，更新部分新车；运行费增长 4.62%，主要是归拢我单位管理车辆大部分使用多年，车况较差，维修频繁。

（三）公务接待费 95.84 万元。主要用于招商引资、检查指导、考察调研等方面的接待活动，与 2017 年相比，公务接待减少 8.06%，主要原因是坚持厉行节约，严格控制经费支出。

三、资产管理情况

我们对单位公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

四、部门整体支出绩效情况

2018 年，我单位积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位 2018 年度评价得分为 68.04 分，评价等级：合格。部门整体支出绩效情况如下：

1、预算配置控制较好得 10.56 分。其中：在职人员控制率： $\text{在职 5 人} / \text{编制 9 人} \times 100\% = 55.56\%$ ，得 5.56 分；“三公经费”变动率： $(\text{本年度数 369.38 万元} - \text{上年度数 342.55 万元}) / \text{上年度数 342.55 万元} \times 100\% = 7.83\%$ ， $0 < \text{变动率} < 20\%$ ，得 5 分。

2、预算执行比较到位得 37.48 分。

(1) 预算完成率 = $\text{年初预算数 2638.7 万元} / \text{年初预算数 2733.2 万元} \times 100\% = 96.54\%$ ，得 9.65 分。

(2) 公用经费控制率 = $(\text{实际支出公用经费 308.75 万元} / \text{年初预算数 232.71 万元}) \times 100\% = 132.68\%$ ， $1 < \text{控制率} < 150\%$ ，得 5 分。

(3) “三公经费”控制率 = $(\text{“三公经费”实际支出数 693.5 万元} / \text{“三公经费”预算安排数 369.38 万元}) \times 100\% = 187.75\%$ ，控制率 > 1 ，得 0 分。

(4) 固定资产利用率 = $(\text{实际在用固定资产总额 14691.92 万元} / \text{所有固定资产总额 14730.26}) \times$

100%=99.74 %，得 9.97 分。

(5) 财政支出项目完成率= (实际完成计划项目数 10/ 计划项目数 35) ×100%=28.57%，得 2.86 分。

(6) 重点工作办结率因无重点办任务，得 10 分。

3、个性指标-产出与效益部门得 20 分。

(1) 产出数量-日均人流量，分值 5 分；实际日均人流量约 840 人次/绩效目标值不低于 800 人次*5 分，得 5 分。

(2) 产出质量-市政府后勤保障程度，分值 5 分；实际后勤保障程度 100%/绩效目标值不低于 100%*5 分，得 5 分。

(3) 环境效益-办公场所干净、文明环境满意度，分值 5 分；实际环境满意度 100%/绩效目标 100%*5 分，得 5 分。

(4) 服务对象满意度-工作人员、来访群众满意度，分值 5 分；满意度目标不低于 95%，实际满意率 96%，得 5 分。

五、今后工作努力方向

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报销支付时，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。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

福清市机关事务服务中心

2019年8月29日

附件2

部门整体支出绩效自评表

（2018 年度）

预算部门： 福清市机关事务服务中心 （公章）

填报日期： 2019 年 8 月 29 日

福州市财政局 制

一、 基本 信息	单位负责人	林兴	职务	主任	联系电话	85229908			
	财务负责人	林群芳	职务	副主任	联系电话	85655609			
	单位地址	福清市一拂街114号政府楼一层				邮政编码	350300		
二、 共性 指标	一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	权重	评价 得分	得分计算过程		
	投入（20%） -本类指标和评分标准不得更改	预算配置	在编人员控制率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 在编人员控制率=（年末在编人员数/机构编制部门核定的人员编制数）×100%	10.00%	5.56	年末在编人员数（人）		5
							人员编制数（人）		9
							在编人员控制率（%）		55.56%
		预算配置	“三公经费”变动率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算安排数-上年度“三公经费”预算安排数）/上年度“三公经费”预算安排数]×100%，变动率大于20%，得0分；变动率大于0小于20%，得5分；变动率小于等于0，得10分。	10.00%	5.00	本年度“三公经费”预算安排数（万元）		369.38
							上年度“三公经费”预算安排数（万元）		342.55
							“三公经费”变动率（%）		7.83%
	过程（40%） -本类指标和评分标准不得更改	预算执行	预算完成率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100% 预算完成数：部门年度实际完成的预算数 预算数：财政部门批复的年度部门预算数	10.00%	9.65	预算完成数（决算数）（万元）		2638.7
							年初预算数（万元）		2733.2
							预算完成率（%）		96.54%
		预算执行	公用经费控制率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 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）×100%，控制率大于150%，得0分；控制率大于1小于150%，得5分；控制率小于等于1，得10分。	10.00%	5.00	实际支出公用经费（万元）		308.75
							预算安排公用经费（万元）		232.71
							公用经费控制率（%）		132.68%
		预算执行	“三公经费”控制率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 “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）×100%，控制率大于1，得0分；控制率小于等于1，得10分。	10.00%	-	“三公经费”实际支出数（万元）		693.5
							“三公经费”预算安排数（万元）		369.38
							“三公经费”控制率（%）		187.75%
		预算执行	固定资产利用率	本指标10分，按比例记分，最高10分。 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）×100%	10.00%	9.97	实际在用固定资产（万元）		14691.92
							所有固定资产（万元）		14730.26
固定资产利用率（%）							99.74%		

产出与效益 (财政20%) -本类指标和评分标准不得更改	预算执行	财政支出项目完成率	本指标10分,按比例记分,无项目得10分。最高10分。 财政支出项目完成率= (实际完成计划项目数/计划项目数) × 100% 实际完成计划项目数: 部门在年度内实际完成的原计划项目数量。 计划项目数: 财政部门批复的年度部门预算中的财政支出专项数量	10.00%	2.86	实际完成计划项目数(个)	10.00
						计划项目数(个)	35.00
						财政支出项目完成率(%)	28.57%
		重点工作办结率	本指标10分,按比例记分,无重点任务得10分。最高10分。 重点工作办结率= (重点工作实际完成数/重点办下达数工作任务数)	10.00%	10.00	重点工作实际完成数(个)	
重点办下达数工作任务数(个)							
重点工作办结率(%)	0.00%						
一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	权重	评价得分	得分计算过程	
产出与效益 (部门20%) 1. 单个指标权重不得超过10%; 2. 预算部门自编指标必须为量化指标; 3. 指标间权重差不得超过5%;	产出数量	日均人流量	本指标5分。日均人流量 ≥800人次 (期初绩效目标值: 日均人流量≥800人次) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值× (实际完成值/预设值)。	5.00%	5.00	日均人流量≈840人次≥800	
	产出质量	市政府后勤保障程度	本指标5分。实际完成值优于预设值 100% (期初绩效目标值: 100%保障) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值× (实际完成值/预设值)。	5.00%	5.00	100%保障	
	社会效益						
	经济效益						
	环境效益	办公场所干净、文明环境满意度	本指标5分。实际完成值优于预设值 100% (期初绩效目标值: 办公场所环境满意度100%) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值× (实际完成值/预设值)。	5.00%	5.00	100%/100%=1	
	可持续影响效益						
	服务对象满意度	工作人员、来访群众满意度	本指标5分。实际完成值优于预设值≥95% (期初绩效目标值: 工作人员、来访群众满意度≥95%) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值× (实际完成值/预设值)。	5.00%	5.00	工作人员、来访群众满意度=96%≥95%	
总权重、评价总分 (S)					68.04		
评价等级	□优秀 (S≥90) □良好 (90>S≥75) ■合格 (75>S≥60) □不合格 (60>S)						

专 家 组 (评价工作组)	姓名	单位	职务(职称)	签字
	林兴	福清市机关事务服务中心	主任	
	林群芳	福清市机关事务服务中心	副主任	
	陈存清	福清市机关事务服务中心	副主任	
	俞为健	福清市机关事务服务中心	综合科科长	
	张斌	福清市机关事务服务中心	财务科科长	
填表人签名:			联系电话:	85215874

佐证材料目录清单

单位名称（公章）：

序号	材料名称	发文机关	文号
1	关于下达市直2018年度部门预算的通知	福清市财政局	融财预〔2018〕71号
2	福清市财政局关于批复福清市机关事务服务中心2018年度部门决算的通知	福清市财政局	融财库〔2019〕562号
3	关于印发《福清市机关事务服务中心职能配置、内设机构和人员编制的规定》的通知	福清市人民政府办公室	融政办〔2015〕84号
4	关于调整差旅住宿费标准等有关问题的通知	福清市财政局	融财行〔2016〕43号
5	关于印发福清市政府投资非依法必须招标小规模工程非招标方式采购简易抽取办法的通知	福清市人民政府	融政综〔2018〕254号
6	关于进一步规范市直机关国内公务接待工作的补充通知	福清市机关事务服务中心	融机服〔2017〕36号
7	关于印发《福清市市直机关会议费管理办法》的通知	福清市财政局	融财行〔2018〕715号
8	关于成立福清市机关服务中心整体部门支出绩效评价工作小组的通知	福清市机关事务服务中心	融机服〔2019〕60号
9	关于开展2018年度部门整体支出绩效评价工作有关事项的通知	福清市机关事务服务中心	融机服〔2019〕71号
10	机关后勤保障满意度问卷调查汇总表	福清市机关事务服务中心	