

2022年度济宁市兖州区机关事务 服务中心部门决算

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2022年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022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 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

(一) 承办区级机关事务的日常管理、保障、服务工作。

(二) 拟订纳入区级机关统一管理的基本建设、办公用房建设和维修、公共资产配置及更新、后勤服务等年度计划，提出事务性专项资金预算建议。

(三) 协助做好区级机关国有资产日常管理事务工作。配合有关部门做好管辖范围内机关资产的产权界定、清查登记、资产配置、资产处置、审计评估、考核评价等事务工作。

(四) 负责区级党政机关办公用房日常管理,做好统一调配、统一维修、统一处置工作。负责纳入统管的区级机关宿舍门面房和周转房的日常管理。承担集中办公区域办公房租用的事务管理,推进机关办公用房资源的公平配置和集约使用。

(五) 承担区级机关保留公务用车的统一管理工作,负责公车平台的管理、服务工作,负责公务车辆运行相关事务性工作。

(六) 负责区级机关集中办公区的节能工作。建立区级机关集中办公区能耗监测、能耗统计体系,提出考核评价建议。开展区级机关节能宣传、培训工作。

(七) 负责区级机关集中统一管理的办公区物业管理、设施设备管理、绿化美化等工作。负责设施设备系统安全保障工作。

(八) 负责区级机关集中办公区及省管交流干部生活服务工作。

(九) 负责区级机关集中办公区会议室的统一管理和日常服务工作。

(十) 制订行政办公中心消防安全制度,承担行政办公中心消防设施、设备的管理、使用和维护工作。

(十一)承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看，济宁市兖州区机关事务服务中心部门决算包括：济宁市兖州区机关事务服务中心本级决算。

纳入济宁市兖州区机关事务服务中心2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

济宁市兖州区机关事务服务中心本级。

第二部分

2022年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,496.31	一、一般公共服务支出	32	3,496.31
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	0.00
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	3,496.31	本年支出合计	58	3,496.31
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	3,496.31	总计	62	3,496.31

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。

收入决算总表

公开02表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		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	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合 计	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	381.19	381.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,115.11	3,115.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		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	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合 计	3,496.31	381.59	3,114.72	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	3,496.31	381.59	3,114.72	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,496.31	381.59	3,114.72	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	381.19	381.19	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3,115.11	0.40	3,114.72	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨	政府性基金预算财政拨	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	3,496.31	一、一般公共服务支出	33	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	3,496.31	本年支出合计	59	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	3,496.31	总计	64	3,496.31	3,496.31	0.00	0.00

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表
金额单位：万元

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	3496.31	381.59	3114.72
201	一般公共服务支出	3496.31	381.59	3114.72
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3496.31	381.59	3114.72
2010301	行政运行	381.19	381.19	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	3115.11	0.40	3114.72

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	331.97	302	商品和服务支出	8.09	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	177.22	30201	办公费	2.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	5.47	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	53.87	30205	水费	0.00	310	资本性支出	0.53
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	27.53	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	10.15	30207	邮电费	1.23	31002	办公设备购置	0.53
30110	职工基本医疗保险缴费	12.93	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.20	30211	差旅费	0.13	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	32.33	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.36	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	11.27	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	41.00	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.06	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	36.69	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	4.31	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.97	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.60	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.74	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39909	经常性赠与	0.00
						39910	资本性赠与	0.00
人员经费合计		372.97	公用经费合计					8.62

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

科目编码	科目名称	本年支出		
		合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

公开09表
金额单位：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	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.60	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

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3,496.31万元。与2021年相比，收、支总计各减少48.81万元，下降1.38%。主要是2021年偿还了部分热力费用欠款。

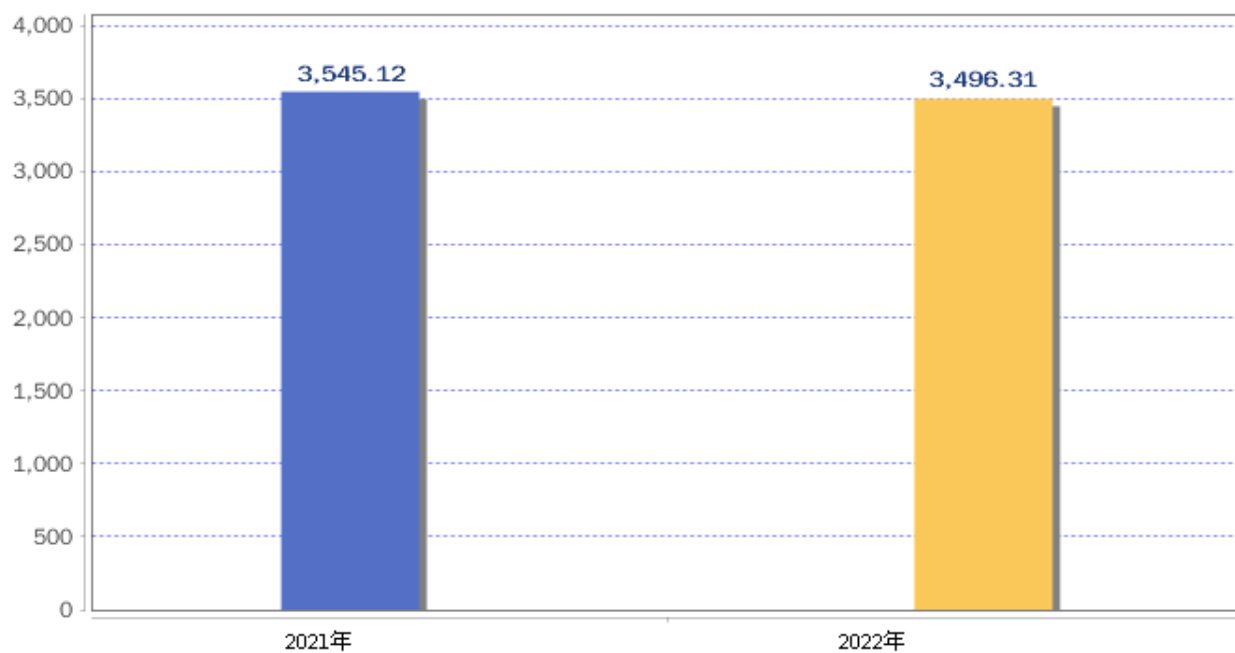
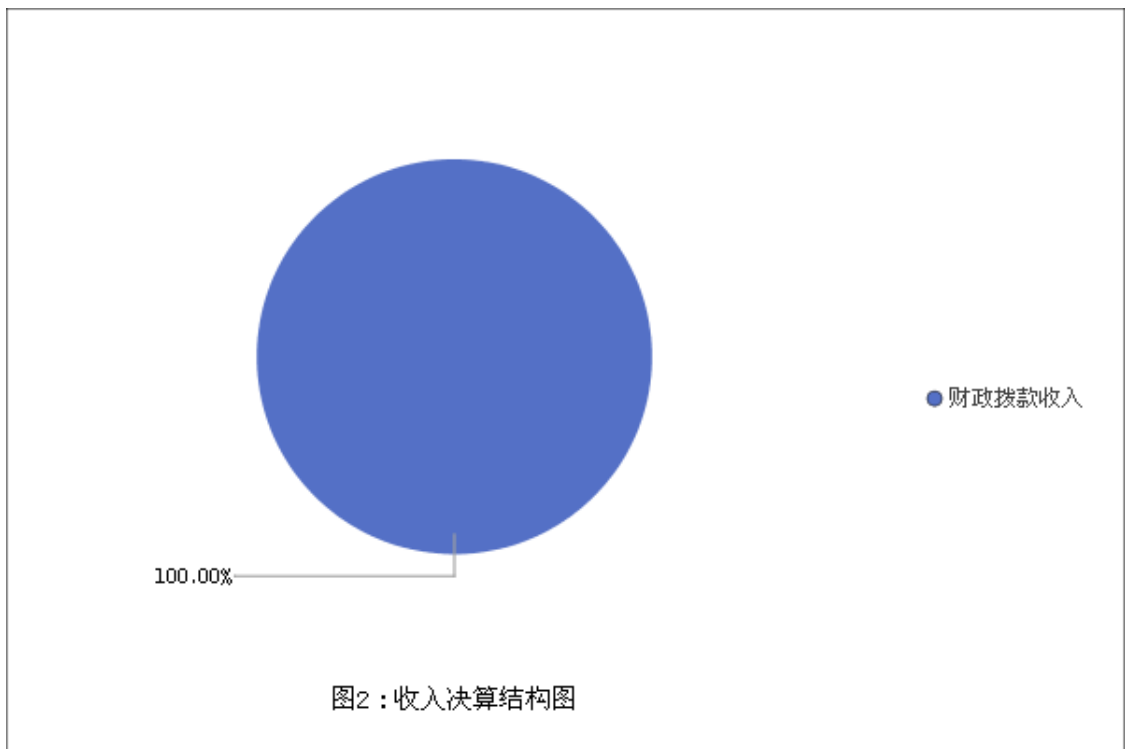


图1：收、入决算总计变动情况图

二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2022年度收入合计3,496.31万元，其中：财政拨款收入3,496.31万元，占100.00%。



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入3,496.31万元。与2021年度相比，增加260.02万元，增长8.03%。主要是2022年增加了房屋租赁费用支出。

2、上级补助收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

3、事业收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

4、经营收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

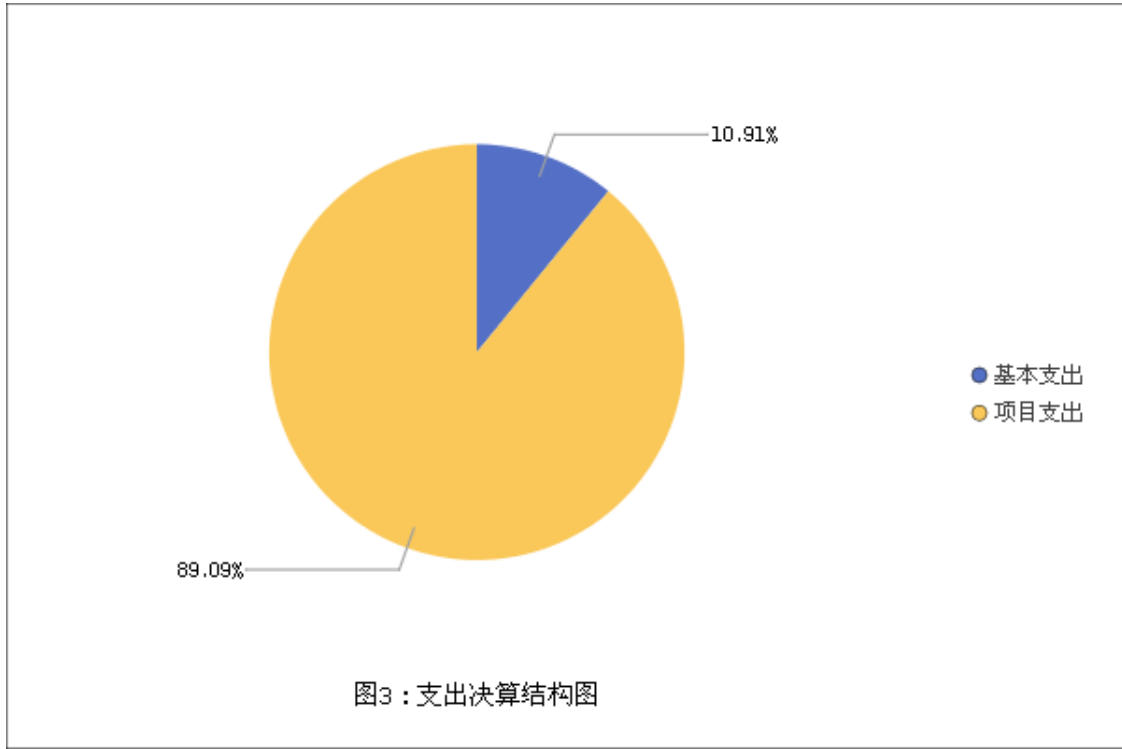
5、附属单位上缴收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

6、其他收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022年度支出合计3,496.31万元，其中：基本支出381.59万元，占10.91%；项目支出3,114.72万元，占89.09%。



（二）支出决算具体情况

1、基本支出381.59万元。与2021年度相比，减少2,877.31万元，下降88.29%。主要是2021年“行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费”“公务用车定向化平台运转经费”计入基本支出中。

2、项目支出3,114.72万元。与2021年度相比，增加3,114.72万元，增长100%。主要是2021年“行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费”“公务用车定向化平台运转经费”未计入项目支出中。

3、上缴上级支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

4、经营支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

5、对附属单位补助支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增

长0.00%。

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3,496.31万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少48.81万元，下降1.38%。主要是2021年偿还了部分热力费用欠款。

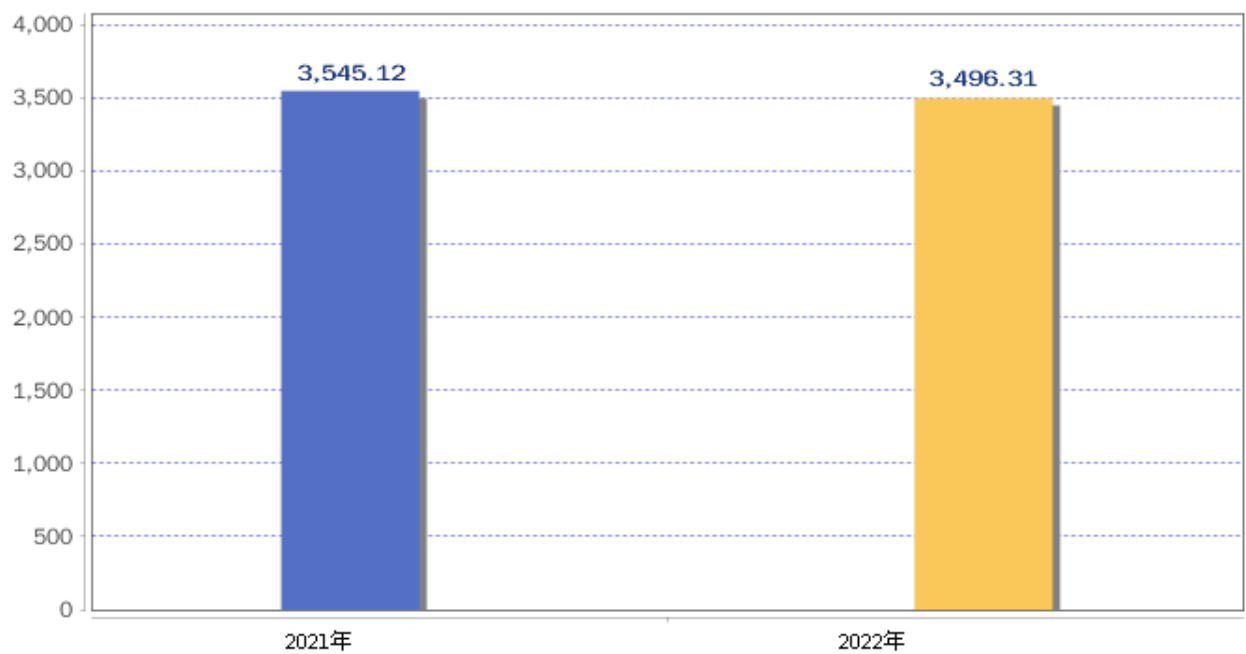


图4：财政拨款收、入决算总计变动情况图

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出3,496.31万元，占本年支出合计的100.00%。与2021年度相比一般公共预算财政拨款支出增加237.41万元，增长7.28%。主要是2022年增加了房屋租赁费用支出。

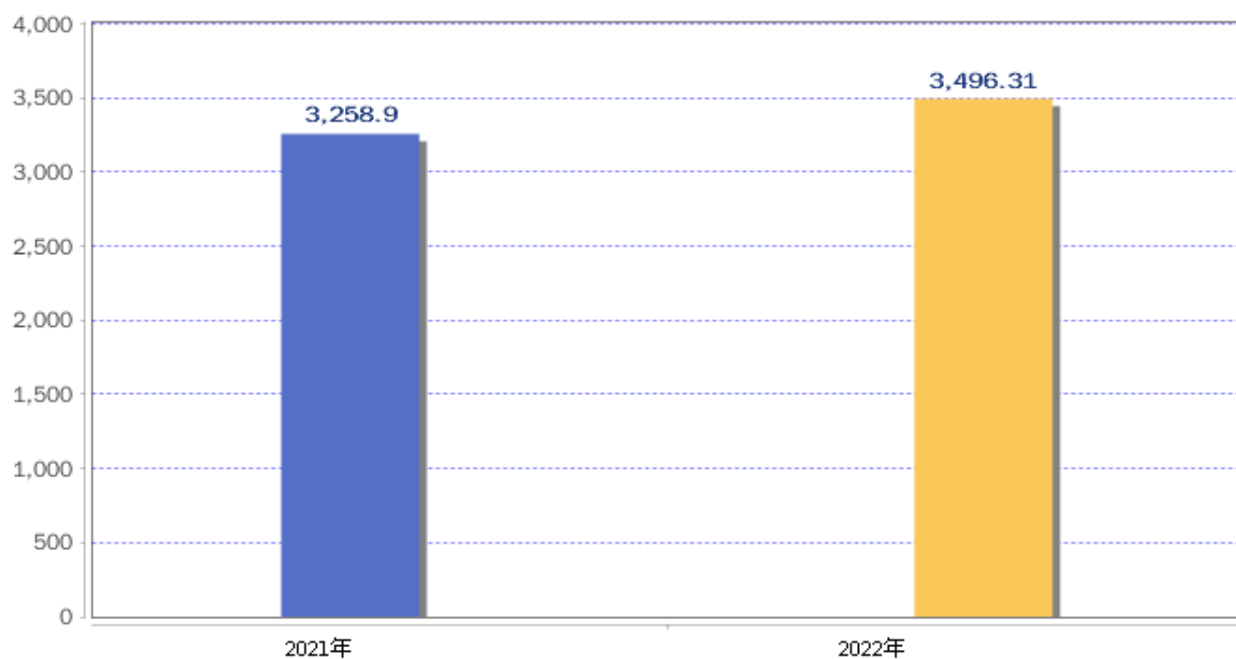


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出3,496.31万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出3,496.31万元，占100.00%。

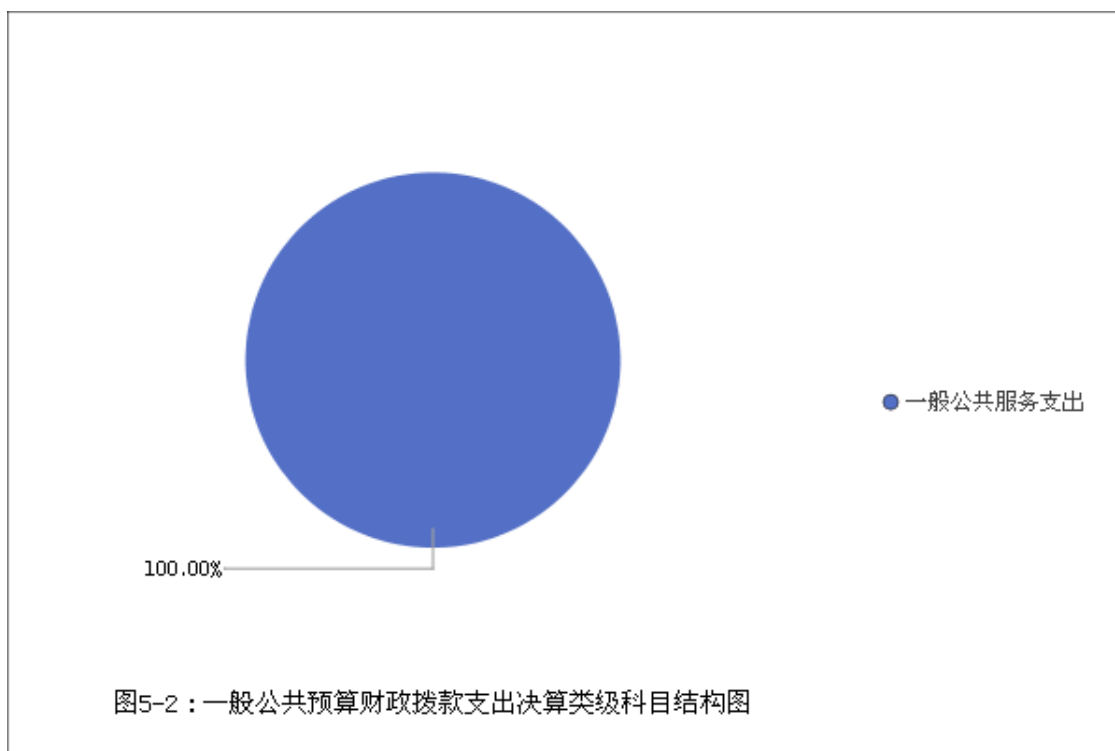


图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（三）一般公共预算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全年预算为2,021.59万元，支出决算数为3,496.31万元，完成全年预算的172.95%。决算数大于全年预算。主要是为弥补年初预算经费不足，追加了经费。其中：

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476.59万元，支出决算数为381.19万元，完成年初预算的79.98%。决算数小于年初预算，主要原因是是在职人员工资福利支出部分从行政运行（项）转移到其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为1,545.00万元，支出决算数为3,115.11万元，完成年初预算的201.63%。决算数大于年初预算，主要原因是增加了房屋租赁费用支出。

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决算381.59万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费372.97万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助等。

公用经费8.62万元，主要包括：办公费、邮电费、办公设备购置、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有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”经费支出决算总体情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出全年预算为0.60万元，支出决算数为0.60万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100.00%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为0.60万元，支出决算数为0.60万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100.00%。决算数与全年预算基本持平的主要原因是科学合理编制预算，严格按照预算数执行。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2022年济宁市兖州区机关事务服务中心等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出0.60万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。

截至2022年12月31日，机关事务服务中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3、公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。）

十、机关运行经费支出说明

本部门无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额436.4369万元，其中：政府采购货物支出19.8889万元、政府采购工程支出0.0万元、政府采购服务支出416.548万元。授予中小企业合同金额436.4369万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0.0万元，占政府采购支出总额的0.00%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门共有车辆5辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车5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100万元（含）以上设备（不含车辆）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，济宁市兖州区机关事务服务中心组织对2022年度区级预算项目和中央对地方转移支付项目全面开展绩效自评，其中，区级预算项目2个，涉及预算资金1545万元，占部门区级预算项目支出总额的100%；中央对地方转移支付项目0个，涉及预算资金0万元。

组织对“行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费”项目开展了部门评价，涉及预算资金1311万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果

济宁市兖州区机关事务服务中心2022年度区级预算绩效自评的2个项目中，2个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，开展了办公区水电暖及大型设备的安装、改造和维护，使得办公区域的设备设施正常运行率得到了显著提高；开展了公务用车平台人员培训和定期安全检查，确保驾驶员安全行驶、车辆保养维护良好，服务质量、工作纪律执行情况得到了显著提升，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题，项目的预算执行率没有达100%。

今年在部门决算中反映了2022年度全部区级预算项目绩效自评结果，以及“行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费”“公务用车定向化平台运转经费”2个项目的绩效自评表。

1、行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.27分。全年预算数为1311万元，执行数为1215.78万元，完成预算的92.74%。项目绩效目标完成情况：一是完成了所管辖的办公区域的日常管理服务工作，保障设施设备正常运行。二是完成了所管辖的办公区域食堂的物业管理工作，保障行政办公中心等办公区域工作人员的用餐。三是保障了行政办公中心等所管辖办公场所的卫生保洁、治安保卫、消防安全。

发现的主要问题及原因：预算执行率得分4.27分，原因是预算执行率没有达100%， $\text{预算执行率} = (\text{实际支付资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 。项目实际到位资金为1311万元，实际支出资金为1215.78万元，预算执行率为92.74%。下一步改进措施：提高预算管理水平，确保预算资金的安全性和合理性，落实责任到位，加强预算审核，确保预算执行率，做到：第一、建立健全预管理制度，加强管理技术，提高预算管理的科学性和效率，提高预算执行的准确性；第二、加强监督检查，定期对预算执行情况进行检查，及时发现问题，及时采取措施，有效改善预算执行率。

2、公务用车定向化平台运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.22分。全年预算数为234万元，执行数为215.86万元，完成预算的92.25%。项目绩效目标完成情况：一是加强了公务车辆管理制度，提高公务用车效率和服务水平，保障有效配置公车资源。二是提高公务用车效率和服务水平，驾驶员安全行驶、车辆保养维护良好，服务质量、工作纪律执行优秀，满意度达到98%。

发现的主要问题及原因：预算执行率得分4.22分，原因是预算执行率没有达100%， $\text{预算执行率} = (\text{实际支付资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 。项目实际到位资金为234万元，实际支出资金为215.86万元，预算执行率为92.22%。下一步改进措施：提高预算管理水平，确保预算资金的安全性和合理性，落实责任到位，加强预算审核，确保预算执行率，做到：第一、建立健全预算管理制度，加强管理技术，提高预算管理的科学性和效率，提高预算执行的准确性；第二、加强监督检查，定期对预算执行情况进行检查，及时发现问题，及时采取措施，有效改善预算执行率。

2022年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。

本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

“行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费”项目，绩效评价得分为“99.27”分，等级为“优”。部门评价报告详见“第五部分附件”。

（五）财政评价结果。

本部门未有向区人大常委会报告的财政评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金額。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发

生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：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发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、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）支出。

十五、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，包括办公及印刷费、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。

十六、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），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项），主要用于反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

第五部分

附件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：济宁市兖州区机关事务服务中心

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费	济宁市兖州区机关事务服务中心	99.27	优
2	公务用车定向化平台运转经费	济宁市兖州区机关事务服务中心	99.22	优

2022年度区级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称		行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费			主管部门	济宁市兖州区机关事务服务中心		
项目实施单位		济宁市兖州区机关事务服务中心			联系电话	0537-3425979		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	1311.00	1311.00	1215.78	10	92.74%	9.27
		其中：当年财政拨款	1311.00	1311.00	1215.78	—	—	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过集中统一办公区物业管理、设施设备管理、绿化美化等工作，保证区级机关的高效运转，保障设施设备系统安全。			开展了办公区水电暖及大型设备的安装、改造和维护，使得办公区域的设备设施正常运行率得到了显著提高。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	维护正常运转的办公区域数量	6个	6个	5	5	
			保障正常运转的单位个数	78个	78个	5	5	
		质量指标	及时消除防患，确保各办公区平安，全年无安全事故发生	0事故	0事故	5	5	
			各项维修合格率	≥95%	100%	5	5	
			办公场所面积利用率	≥ 95%	100%	5	5	
			办公服务需求满足情况	良好	良好	5	5	
		时效指标	发现问题及时处置，维修服务及时率	≥95%	99%	5	5	
			水电持续供应时间	= 12月	12月	5	5	
			保障工作及时开展率	≥ 95%	100.00%	5	5	
		成本指标	预算成本控制数	≤1311万元	1215.78万元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	降低运行成本、建设节约型机关	推进	推进	10	10	
			用电、用水设施设备的安全检查频次	= 1次/月	1次/月	10	10	
		可持续影响指标	各办公区域正常运转保障率	≥90%	99%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公区办公人员和办事群众满意率	≥95%	98%	10	10	
总分		99.27						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

2022年度区级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称		公务用车定向化平台运转经费			主管部门		济宁市兖州区机关事务服务中心	
项目实施单位		济宁市兖州区机关事务服务中心			联系电话		0537-3425979	
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	234.00	234.00	215.86	10	92.25%	9.22	
	其中：当年财政拨款	234.00	234.00	215.86	—	—	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过加强公务用车管理，提高公务用车效率和服务水平，确保平台正常运转。			开展了公务用车平台人员培训和定期安全检查，确保驾驶员安全行驶、车辆保养维护良好，服务质量、工作纪律执行情况得到了显著提升。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	公务用车定向化平台人员数量	≤ 31人	31人	3	3	
			服务车辆数	≤ 27辆	27辆	4	4	
		质量指标	加强公车管理，确保文明驾驶、安全行车，杜绝重大交通事故的发生	0事故	0事故	4	4	
			出勤率	≥ 98%	100.00%	3	3	
			购买车辆保险完成率	= 100%	100.00%	4	4	
			公车保养达标率	≥ 95%	100.00%	4	4	
			政府采购覆盖率	= 100%	100.00%	4	4	
		时效指标	车辆正常运行率	100%	100%	4	4	
			发现问题及时处置，维修服务及时率	100%	100%	4	4	
			公车使用频次	6000 次/年	6000次/年	4	4	
		成本指标	预算成本控制数	≤234万元	234万元	4	4	
			人员劳务费用	≤ 120万元	107万元	4	4	
			GPS定位	≤ 18万元	18万元	4	4	
	效益指标	社会效益指标	保障各单位正常用车	保障	保障	6	6	
			公车使用里程增长率	≥ 2%	3.00%	6	6	
			公车有效使用率	= 100%	100.00%	6	6	
			规范公务用车	有效规范	有效规范	6	6	
		可持续影响指标	应急情况派车保障率	100%	100%	6	6	
	满意度指标	服务对象满意度指标	用车单位及人员满意率	≥95%	98%	10	10	
总分		99.22						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

济宁市兖州区机关事务服务中心2022 年度行政办公中心、A座楼、人防消防 大楼、农高园运转经费项目支出绩效 评价报告

项目主管部门： 济宁市兖州区机关事务服务中心

项 目 单 位： 济宁市兖州区机关事务服务中心

2023年6月

目 录

一、基本情况	1
(一) 项目背景	1
(二) 项目主要内容及实施情况	1
(三) 资金投入及使用情况	2
(四) 项目组织管理	3
二、项目绩效目标	3
(一) 长期目标	3
(二) 年度目标	3
三、绩效评价工作开展情况	4
(一) 评价目的	4
(二) 评价对象与范围	5
(三) 评价依据	5
(四) 评价原则、评价方法	6
(五) 绩效评价指标体系	7
(六) 评价人员组成	9
(七) 绩效评价工作过程	9
四、综合评价情况及评价结论	14
(一) 综合评价结论及分析	14
(二) 非现场评价总体情况分析	14
(三) 现场评价总体情况分析	15
五、绩效评价指标分析	15
(一) 项目决策情况	15
(二) 项目过程情况	17
(三) 项目产出情况	18
(四) 项目效益情况	19
六、主要经验做法、存在的问题及原因分析	20
(一) 主要经验做法	20
(二) 存在的问题及原因分析	20
七、有关建议	20
(一) 加强工作考核	20
(二) 进一步提高业务能力和工作水平	20
八、其他需要说明的问题	20
附件： 1. 绩效评价得分表	21
2. 问题清单	21
3. 调查问卷	21

济宁市兖州区项目支出绩效评价报告

根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《山东省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（鲁政发〔2014〕20号）等有关文件的精神，我单位于2023年6月对行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目开展绩效评价。

现将本次绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目背景

为保障济宁市兖州区机关事务服务中心切实履行法定职能，为全区单位做好服务工作，依据中共济宁市兖州区委机构编制委员会关于印发《济宁市兖州区机关事务服务中心机构职能编制规定》的通知（济充编[2021]11号），济宁市兖州区机关事务服务中心实施行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目。

（二）项目主要内容及实施情况

该项资金于2022年2月，由济宁市兖州区机关事务服务中心向济宁市兖州区政府申请并得到批复，计划用于1个项目，项目实施内容及实施进度见表1。

表 1. 项目实施情况明细表

项目类别	项目名称	项目主要内容	2022年底项目实施进度
其他运转类	行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费	行政办公中心、A座、消防大楼物业、为民服务大厅、农高园、退役局相应负担的食堂、绿化、保安、物业、水电、设施维保、消防维保、维修、租赁等运转经费，热力费。	100%。

（三）资金投入及使用情况

1.资金来源

济宁市兖州区行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目2022年计划投入资金1311万元，其中市级财政计划投入资金为0万元，区级财政计划投入资金为1311万元。

2.预算分配的依据及因素

济宁市兖州区行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目依据中共济宁市兖州区委机构编制委员会关于印发《济宁市兖州区机关事务服务中心机构职能编制规定》的通知（济充编[2021]11号）要求的标准，确定2022年度的预算资金额及各项目的资金分配额度。

3.项目资金投入及管理

济宁市兖州区行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目2022年实际到位资金为1311万元，其中市级财政资金到位0万元，区级财政资金到位1311万元。2022年实际支出1215.78万元，其中市级财政资金支出0万元，区级财政资金支出1215.78万元，具体支付情况详见表2。

表 2. 项目预算调整及执行情况表

预算安排项目名称	年初预算 (万元)	调整后预算 (万元)	预算执行 (万元)	备注
行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费	1311	1311	1215.78	
合 计	1311	1311	1215.78	

（四）项目组织管理。

济宁市兖州区行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目的实施单位为济宁市兖州区机关事务服务中心。

行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目由济宁市兖州区机关事务服务中心依据有关文件审核后组织实施。

二、项目绩效目标

根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。对绩效目标进行补充完善的，应提供相应依据。

（一）长期目标

依据中共济宁市兖州区委机构编制委员会关于印发《济宁市兖州区机关事务服务中心机构职能编制规定》的通知（济充编[2021]11号），通过对行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转进行保障，集中统一管理办公区物业管理、设施设备管理、绿化美化等项目，保证区级机关的高效运转，保障设施设备系统安全依据济宁市兖州区机关事务服务中心2022年《财政支出项目绩效目标申报表》，年度目标具体情况如下：

1.承担所管辖的办公区域的日常管理服务工作，承担水、电、暖以及大型设备的安装、改造、供应和维护工作，保障设施设备

正常运行。

2.承担所管辖的办公区域的食堂的物业管理工作，保障行政办公中心等办公区域约3000名工作人员的用餐，同时保证每日提供不少于3000人次的餐饮服务。

3.保障行政办公中心等所管辖办公场所的卫生保洁、治安保卫、消防安全。

2022年项目支出绩效目标申报表见表3。

表3. 2022年项目支出绩效目标申报表

一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标	数量指标	维护正常运转的办公区域数量	6个
	数量指标	保障正常运转的单位个数	78个
	质量指标	及时消除防患，确保各办公区平安，全年无安全事故发生	0事故
	质量指标	各项维修合格率	≥95%
	时效指标	发现问题及时处置，维修服务及时率	≥95%
	成本指标	预算成本控制数	≤1311万元
效益指标	社会效益指标	降低运行成本、建设节约型机关	明显降低
	可持续影响指标	各办公区域正常运转保障率	≥90%
满意度指标	服务对象满意度指标	办公区工作人员满意度	≥95%
产出指标	数量指标	维护正常运转的办公区域数量	6个
	数量指标	保障正常运转的单位个数	78个
	质量指标	及时消除防患，确保各办公区平安，全年无安全事故发生	0事故
	质量指标	各项维修合格率	≥95%

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次评价旨在通过对济宁市兖州区机关事务服务中心行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目绩效目标实现程度进行科学、客观、公正地衡量和评判，考核资金支出效率和补助资金发挥的效益，查找问题，分析原因，总结项目管理与执行经验，为相关部门决策、管理提供参考依据，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金分配与管理制度，提升财政资金科学化、精细化管理水平，为下一步的工作开展提供决策依据。

（二）评价对象与范围

本次评价的评价对象为2022年1月-2022年12月行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目区级财政资金（1311万元）。

（三）评价依据

- 1.《中华人民共和国预算法》；
- 2.中共中央 国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
- 3.中共山东省委 山东省人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；
- 4.《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）；
- 5.《中共济宁市兖州区委 济宁市兖州区人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济兖发〔2020〕14号）；
- 6.项目立项申请及批复文件、项目方案、招投标文件及相关合同、预算指标下达（调整）、项目资金管理文件、项目收支账

薄、凭证、审计及监督检查报告、项目绩效目标、项目绩效自评报告（表）等资料；

7.满意度调查等与绩效相关的其他材料。

（四）评价原则、评价方法

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则。本次绩效评价注重运转经费的落实情况，侧重测算依据及各项政策发挥的效益，本次评价采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。本次绩效评价采用客观、公正、统一的评价标准，公正公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。本次绩效评价针对项目支出及其产出绩效进行，评价结果反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.绩效评价方法

本次绩效评价工作采用比较法、因素分析法和公众评议等方法相结合的方式。

（1）比较法。是指通过对项目计划达到的实施效果与项目实际达到的实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。此评价方法主要用于实际完成率、质量达标率、社会效益等指标。

（2）因素分析法。是指通过综合分析影响运转经费项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。主要用于项目决策、项目过程等指标。

（3）公众评判法。是指通过受益对象问卷等对项目实施效

果进行调查时，主要采用调查问卷的方式收集信息，形成评价结论。主要用于社会公众或受益对象满意度。

（五）绩效评价指标体系

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

根据《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程>和<济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（兖财字〔2020〕35号）等文件要求，绩效评价项目组遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，依据“绩效导向、突出结果”的评价思路，从项目实施的全过程出发重点结合“绩”“效”两要素和文件要求进行指标体系设计。指标权重按照自上而下的层次分步确定。将座谈结果与文案研究、数据判断、社会调查等多种渠道来获取信息，对信息进行综合定性分析后得出结论。

1.决策类指标（25分）

（1）项目立项，设置立项依据充分性、立项程序规范性2项指标，用以反映和考核项目立项依据情况和项目立项的规范情况。

（2）绩效目标，设置绩效目标合理性、绩效指标明确性2项指标，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况和项目预算编制的科学性、合理性等情况。

（3）资金投入，设置预算编制科学性指标和资金分配合理

性2项指标，用以反映和考核项目预算编制和预算资金分配的科学性、合理性情况。

2.过程类指标（25分）

（1）资金管理，设置资金到位率、预算执行率、资金使用合规性3项指标，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度、项目预算执行情况以及项目资金的规范运行情况。

（2）组织实施，设置管理制度健全性和制度执行有效性2项指标，用以反映和考核财务、业务管理制度对项目顺利实施的保障情况以及相关制度的有效执行情况，包括项目是否进行了公示、档案资料是否齐全、是否进行了考核评估等。

3.产出类指标（25分）

（1）产出数量，设置维护正常运转的办公区等2项指标，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。

（2）产出质量，设置各项维修合格率等2项指标，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。

（3）产出时效，设置维修服务及时率指标，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。

（4）成本指标，设置预算成本控制数指标，用以反映预算成本的控制情况。

4.效益类指标（25分）

（1）社会效益，设置降低运行成本、建设节约型机关指标，用以反映和考核项目是否达到可持续目标。

（2）满意度，设置办公区工作人员满意度等指标，用以反

映和考核对实施效果的满意程度。

（六）评价人员组成。

列明人员所在单位、专业、技术职称及分工等。

1.人员结构

为做好行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目绩效评价工作，根据《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程>和<济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（兗财字〔2020〕35号）、

《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出第三方机构绩效评价工作规程（试行）>的通知》（兗财字〔2020〕31号）等文件要求，成立了绩效评价项目组，负责绩效评价的实施工作。

2.人员分工

绩效评价项目组人员名单及分工见表4。

表4. 绩效评价项目组成员名单及分工表

姓名	项目组职务	资格/职称	职责分工
高永利	主评人	技工三级	负责项目评价实施方案和思路的总体设计、项目决策、过程、产出、效果审核，撰写报告和总结。
朱向甫	二级复核	专技十二	负责项目评价过程中的协调，对项目评价资料和报告进行二级复核，内部稽核，组织评审。
李东安	项目质量审核	技工三级	负责项目资料的收集整理、数据汇总分析、审核等工作。

（七）绩效评价工作过程

详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

1.前期准备

(1) 绩效评价工作组成立后，由项目负责人带领评价工作组成员认真学习项目相关政策文件：财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《财政部关于印发第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）、《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）、《中共济宁市兖州区委 济宁市兖州区人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济兖发〔2020〕14号）、《济宁市财政局关于进一步规范委托第三方机构参与预算绩效管理有关事项的通知》（济财绩〔2021〕5号）、《关于印发〈济宁市兖州区区级项目支出第三方机构绩效评价工作规程（试行）〉的通知》（兖财字〔2020〕31号）、《关于印发〈济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（兖财字〔2020〕35号）等，根据政策文件总结开展本次绩效评价的有关要求和相关注意事项。

(2) 评价工作组成员与相关工作人员进行座谈、沟通，了解被评价项目的相关情况，查阅和收集项目立项、预算安排、组织管理、绩效目标、项目完成情况和实施效果等相关基础资料，为制定工作方案提供依据。

2.方案设计

根据前期对行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目的初步了解，结合项目支出目标管理情况、资金投入和使用情况、项目产出和效果等，由项目负责人设计全面、细化、量化、指标可衡量的评价指标体系，理清每个评价要点需核实的内容、需获取的评价证据、评分方法，并按照评价要求制定具体评价实施方案，并由质量审核人员进行审核形成实施方案初稿。评价实施方案初稿完成后，由评价工作组质量监管负责人组织召开论证会，征求项目相关负责部位及行业专家意见建议，并根据论证会形成的意见进一步修改完善，确定评价实施方案终稿。

3.非现场评价

（1）绩效评价工作组向项目责任部门下发需要提交绩效评价资料清单，2022年12月20日开始收集相关资料，主要收集相关政策文件、业务管理制度、财务管理制度、项目实施档案等资料。

（2）评价工作组对项目管理单位、运营单位提供的资料进行梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性，并汇总整理问题关键点。通过审阅项目管理制度、资金管理办法，以评价制度设计的完善性、有效性；通过审阅项目档案，以评价项目的立项、实施等情况；通过审阅财务资料，以评价项目资金支付情况。

（3）评价工作组对获取的所有项目相关文件资料进行全面分类、整理和分析，对照评价指标体系，形成非现场评价结果，同时做好资料标注，以便日后形成工作底稿，方便查阅。由项目

负责人、质量审核人员对非现场评价结果进行审核，审核完成后，形成最终的非现场评价结果。

4.现场评价

绩效评价工作组全员于 2022 年 12 月 20 日-12 月 30 日对项目实施情况等进行现场评价。

（1）调研访谈。评价工作组全员与项目运营单位相关人员进行座谈，了解被评价项目相关情况，包括项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，明确项目完成情况、资金拨付情况、实施过程中存在的问题等，并由评价工作组相关成员进行记录，形成相应调研记录。

（2）制定抽查计划。根据项目涉及的项目点，确定现场评价量工作量及现场评价占比。

（3）资料核查。评价工作组现场考察项目实施情况，与项目运营人员进行座谈交流，对非现场评价时获取的资料进行复核，以确保数据资料的准确性。

（4）实地勘察及现场访问。评价工作组按照计划现场考察项目运营情况、实施效果及满意度等，并形成现场考察记录（包括相关影像资料）。社会调查部分主要通过问卷调查方式完成，充分了解服务对象和社会公众对项目的知晓度、满意度和改进意见。

（5）梳理问题清单。评价工作组成员在现场审核及勘察中，及时做好问题汇总，详细列明现场评价和非现场评价发现的问题。

题，并向项目实施部位就问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

（6）分析评价。现场评价工作组以现场收集资料、访谈记录、会议纪要、现场勘查记录和调查问卷等相关资料为基础，对项目进行分析评价，形成现场评价结果。

5.综合分析

评价工作组所有人员共同对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，对评价的重点、难点和疑点问题进行讨论，在此基础上形成评价结论。

6.撰写报告

在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，本着依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的原则，项目负责人按照规定格式撰写绩效评价报告，并提出有针对性、可行性和应用性的意见，与被评价部门单位充分交换意见，由质量审核人员审核后，形成报告初稿。

7.提交审核

由质量监管负责人组织召开包括被评价部门单位、有关行业专家和绩效专家参加的论证会，对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。针对论证意见，由项目负责人补充相关资料，形成报告终稿。

8.文件归档

评价工作组成员将相关文件资料按照档案管理要求，分门别

类，建立索引，装订成册，妥善保存。

四、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价结论及分析

通过非现场评价及现场评价取得的信息，行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目能够按照相关政策要求，开展工作。通过完成办公区物业管理、设施设备管理、绿化美化等工作，完成了相关政策的任务目标。使用绩效评价项目组编制的《运转经费项目绩效评价实施方案》的指标和评分标准，对项目进行了综合评价，评分结果为99.27分。评价等级为A。其中：决策类指标分值25分，得分25分；过程类指标分值25分，得分24.27分；产出类指标分值25分，得分25分；效益类指标分值25分，得分25分，详见表5。

表5.项目绩效评分结果

指 标	分 值	得 分
决 策	25	25
过 程	25	24.27
产 出	25	25
效 益	25	25

（二）非现场评价总体情况分析

评价工作组对该项目所涉及的情况进行了非现场评价，通过前期对项目相关政策法律的学习、与项目主管部位的沟通及实地调研结果，经多次修改后制定了符合该项目的绩效评价实施方案及绩效评价指标体系。评价工作组在全面整理分析项目各实施单

位提供的绩效目标表、政策文件、账簿凭证、管理制度、项目开展的工作总结等材料的基础上，综合分析项目决策、过程、产出和效果。经过对基础材料的分析，该项目立项依据充分，根据相关要求设立，立项程序合规，目标设定切实可行，经费安排与工作相适应，资金用途明确，内控措施较为健全，严格按照政策文件的规定执行，资金拨付审批程序合规，财务核算及时，工作开展成效明显。

（三）现场评价总体情况分析

本次绩效评价是在项目实施单位报送资料的基础上，根据项目地域分布、资金投向、项目实施主体规模等的差异，运用现场座谈和现场勘查相结合的方法进行现场评价。针对现场勘察发现的问题，开展座谈，了解项目实施的具体细节和存在的问题。经现场梳理，对项目分项成本进行了核定，未发现问题。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策包括项目立项、绩效目标和资金投入三部分，标准分值 25 分，综合得分 25 分。具体情况见表 6。

表6. 决策指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
立项依据充分性	4	4	100%
立项程序规范性	4	4	100%
绩效目标合理性	4	4	100%
绩效指标明确性	4	4	100%

指标	分值	得分	得分率
预算编制科学性	4	4	100%
资金分配合理性	5	5	100%
合 计	25	25	100%

1. 立项依据充分性：分值4分，得分4分。

项目依据中共济宁市兖州区委机构编制委员会关于印发《济宁市兖州区机关事务服务中心机构职能编制规定》的通知（济充编[2021]11号），本项目属于公共财政支持范围，项目审批及立项符合法律法规、相关政策、发展规划要求，项目申请、设立过程符合相关要求。故本指标得4分。

2. 立项程序规范性：分值4分，得分4分。

项目绩效目标申报表等材料符合相关要求；审批文件、材料符合相关要求；事前经过专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策，根据评分标准，本指标得4分。

3. 绩效目标合理性：分值4分，得分4分。

本项目工作任务目标明确。绩效目标的设置与实际工作内容相关，按照正常的业绩水平设置了预期产出效益和效果，故该指标得4分。

4. 绩效指标明确性：分值4分，得分4分。

通过查看本项目《项目绩效目标表》、《项目自评报告》显示，项目绩效目标与项目目标任务数或计划数相对应，项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，指标值清晰、可衡量，故该指标得4分。

5. 预算编制科学性：分值4分，得分4分。

本项目预算编制内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，经过科学论证，故本指标得 4 分。

6. 资金分配合理性：分值5分，得分5分。

本项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目单位实际相适应，故本指标得5分。

（二）项目过程情况

项目过程包括资金管理和组织实施两部分，标准分值25分，综合得分24.27分。具体情况见表7。

表7.过程指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
资金到位率	5	5	100%
预算执行率	5	4.27	85.4%
资金使用合规性	5	5	100%
管理制度健全性	5	5	100%
制度执行	5	5	100%
合计	25	24.27	97.08%

1. 资金到位率：分值5分，得分5分。

项目资金2022年度1311万元全部到位，故本指标得5分。

2. 预算执行率：分值5分，得分4.27分。

预算执行率 = (实际支付资金 / 实际到位资金) x 100%。项目实际到位资金为1311万元，实际支出资金为1215.78万元，预算执行率为92.74%。故本项指标得分为4.27分。

3. 资金使用合规性：分值5分，得分5分。

项目资金符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金拨付有完整的审批手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，本项指标得5分。

4. 管理制度健全性：分值5分，得分5分。

具有相应的财务制度及业务管理制度；管理制度合法、合规、完整。本项指标得5分。

5. 制度执行：分值5分，得分5分。

项目遵守相关法律法规，项目合同资料齐全，故本指标得分5分。

（三）项目产出情况

项目产出包括产出的数量、质量、时效、成本四部分，标准分值25分，综合得分25分。具体情况见表8。

表8. 产出指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
实际完成率	7	7	100%
质量达标率	7	7	100%
完成及时率	7	7	100%
成本节约率	4	4	100%
合计	25	25	100%

1. 实际完成率：分值7分，得分7分。

1) 维护正常运转的办公区域数量为6个。(分值3分，得分3分)

2) 保障正常运转的单位个数为78个。(分值4分, 得分4分)

2. 质量达标率: 分值7分, 得分7分。

1) 及时消除防患, 确保各办公区平安, 全年无安全事故发生。
(分值3分, 得分3分)

2) 各项维修合格率为98%(分值4分, 得分4分)

3. 完成及时率: 分值7分, 得分7分。

维修服务及时率为98%。(分值7分, 得分7分)

4. 成本节约率: 分值4分, 得分4分。

项目实际到位资金为1311万元, 实际支出资金为1215.78万元。
(分值7分, 得分7分)

(四) 项目效益情况

项目效益包括产出的经济效益、社会效益、可持续影响、满意度四部分, 标准分值25分, 综合得分25分。具体情况见表9。

表9. 效益指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
社会效益	8	8	100%
可持续影响	8	8	100%
满意度	9	9	100%
合计	25	25	100%

1. 社会效益: 分值8分, 得分8分。

降低运行成本、建设节约型机关。(分值8分, 得分8分)

2. 可持续影响: 分值8分, 得分8分。

各办公区域正常运转保障率为99%。(分值8分, 得分8分)

3. 满意度: 分值9分, 得分9分。

办公区工作人员满意度为97%。(分值9分, 得分9分)

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验做法

2022年，我单位在区委、区政府的领导下，围绕全区中心工作，紧抓“管理、服务、保障”这条主线，不断创新工作方法，为全区经济社会发展提供了有力的机关运行保障。本项目严格依照《项目实施方案》，从项目到资金，均能很好的执行，开展了办公区水电暖及大型设备的安装、改造和维护，使得办公区域的设备设施正常运行率得到了显著提高。

（二）存在的问题及原因分析

1.绩效目标设置不完善、绩效指标设置不规范

项目单位设置的长期目标与年度目标过于简单，不能全面反映项目实施效果。

2.预算编制不够明确和细化

预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高。

七、有关建议

（一）加强工作考核

中心认真开展绩效自评工作，针对项目逐项进行自评。加强日常监控、平时督导，将督导考核结果作为工作考核的依据。

（二）进一步提高业务能力和工作水平

全面提升预算编制水平，健全完善财务制度，提高预算编制的合理性。预算执行力度还要进一步加强。

八、其他需要说明的问题

1.项目组及评价人员与项目实施单位之间不存在任何特殊的、需要回避的利害关系，评价人员在评价过程恪守了职业道德规范。

2.本报告使用人对评价结果的把握，应建立在对本报告所提供的有关评价结果的各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

3.项目实施单位的责任是提供与形成本项目绩效评价报告相关的基础工作材料和项目资金财务核算等相关资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

4.在社会公众或服务对象满意度进行评价的过程中，本次评价采用调查问卷的方式，但调查问卷是由调查对象根据主观感受填写，具有很强的主观性。由于上述因素的存在，本次绩效评价存在着一定的局限性。

附件： 1. 绩效评价得分表

2. 问题清单

3. 调查问卷

区级预算支出项目绩效评价得分表

项目名称：行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
决策（25分）	项目立项（8分）	立项依据充分性（4分）		项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；	4	2022年预算批复	2022年预算批复	
		立项程序规范性（4分）		项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立； ②所提交的文件、材料符合	4	2022年预算批复	2022年预算批复	
	绩效目标（8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，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；	4	2022年预算批复	2022年预算批复	
		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，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②指标值清晰、可衡量；	4	2022年预算批复	2022年预算批复	
	资金投入（9分）	预算编制科学性（4分）		项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制经过科学论证； ②预算内容与项目内容匹配；	4	2022年预算批复	2022年预算批复	
		资金分配合理性（5分）		考察项目资金分配是否有测算依据，预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分； ②根据预算安排内容与专项	5	2022年预算批复	2022年预算批复	
过程（25分）	资金管理（15分）	资金到位率（5分）		实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核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/预算资金）*100%。	资金到位率达100%得相应权重的100%，每下降1%扣5%权重，扣完相应权重为止。	5	2022年预算批复	2022年预算批复	
		预算执行率（5分）		项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=（实际支出金额/实际到位资金）×100%。	预算执行率达100%，则得满分，每降低1%扣5%权重分，扣完为止。	4.27	2022年预算批复	2022年预算批复	
		资金使用合规性（5分）		项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度的规定；	5	2022年预算批复	2022年预算批复	
	组织实施（10分）	管理制度健全性（5分）		项目实施单位的管理制度是否健全，是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度，财务和业务管理制度是否合法合规完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施	①制定或具有相应的财务管理制度； ②制定或具有相应的业务管	5	2022年预算批复	2022年预算批复	
		制度执行有效性（5分）		项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①遵守相关法律法规和管理规定； ②项目调整及支出调整手续	5	2022年预算批复	2022年预算批复	

区级预算支出项目绩效评价得分表

项目名称：行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
产出（25分）	产出数量（7分）	实际完成率（7分）	维护正常运转的办公区域数量（3分）	反映维护正常运转的办公区域数量。	指标值=维护正常运转的办公区域数量（6个），得满分；指标值≠维护正常运转的办	4	2022年工作计划	2022年工作计划	
			保障正常运转的单位个数（4分）	反映办公场所可以保障的部门数量。	指标值=保障正常运转的单位个数（78个），得满分；指标值≠维保障正常运转的单	3	2022年工作计划	2022年工作计划	
	产出质量（7分）	质量达标率（7分）	及时消除防患，确保各办公区平安，全年无安全事故发生（3分）	反映为工作人员提供安全的办公场所。	①安保服务完整规范，办公场所运营有序得满分，否则适当扣分。	4	调研结果	调研结果	
			各项维修合格率（4分）	反映各项维修的合格率。	各项维修合格率超过95%得满分，低于90%不得分，否则按照完成比例得分。	3	调研结果	调研结果	
	产出时效（7分）	完成及时率（7分）	维修服务及时率（7分）	反映发现问题能及时处置。	维修服务及时率超过95%得满分，低于90%不得分，否则按照完成比例得分。	7	调研结果	调研结果	
	成本指标（4分）	成本节约率（4分）	预算成本控制数（4分）	反映预算成本的控制情况。	低于目标值（1311万元）得满分，高于目标值10%不得分，否则按照比例计算得分	4	调研结果	调研结果	
效益（25分）	社会效益指标（8分）	降低运行成本、建设节约型机关（8分）		反映节约型机关创建情况。	低于目标值得满分，高于目标值10%不得分，否则按照比例计算得分。	8	调研结果	调研结果	
	可持续影响指标（8分）	各办公区域正常运转保障率（8分）		反映维护办公区域正常运转。	各办公区域正常运转保障率超过95%得满分，低于90%不得分，否则按照完成比例得	8	调研结果	调研结果	
	满意度指标（9分）	办公区工作人员满意度（9分）		反映工作人员的满意程度。	工作人员满意度达到95%得满分，低于90%不得分。否则按照比例得分。	9	调查问卷	调查问卷	
合计						99.27			

行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高 园运转经费项目问题清单

问题分类	序号	问题描述	项目责任单位
项目立项存在的问题	1	预算执行率得分4.27分，原因是预算执行率没有达100%， $\text{预算执行率} = (\text{实际支付资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 。项目实际到位资金为1311万元，实际支出资金为1215.78万元，预算执行率为92.74%。	济宁市兖州区机关事务服务中心
	2		
	3		
		
资金落实存在的问题	1		
	2		
	3		
		
业务管理存在的问题	1		
	2		
	3		
		
项目产出存在的问题	1		
	2		
	3		
		
项目效益存在的问题	1		
	2		
	3		
		
备 注：			

济宁市兖州区机关事务服务中心行政办公 中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运 转经费项目 工作人员满意度调查问卷

——调查对象：项目覆盖区域工作人员

尊敬的女士/先生：

您好！感谢您抽出宝贵时间参与我们的问卷调查。现对济宁市兖州区行政办公中心、A座楼、人防消防大楼、农高园运转经费项目满意度进行问卷调查。整份问卷的填写采用不记名方式，请根据您的个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅限于统计分析，您的个人信息将予以严格保密。感谢您的支持配合！

2022 年 12 月

1. 您对运转经费项目的总体满意度为（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意
2. 您对办公室的室内温度整体满意度为（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意
3. 您对办公区的清洁度（空气的质量和环境的洁净）满意度为（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意
- 4.您对办公设备使用的满意度为（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意
5. 您对员工食堂就餐环境评价如何（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意
6. 您对员工食堂菜品数量、菜品搭配评价如何（ ）
A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意

7. 您对中心园区内的设施配备及管理评价如何（ ）

A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意

8. 您对各项设备的维修效率反应如何（ ）

A. 非常及时 B. 比较及时 C. 一般 D. 不及时

9. 您认为办公中心的安保工作是否到位（ ）

A.非常满意 B.满意 C.一般 D.不满意

10. 请您对办公区物业管理工作提出宝贵意见：

