附件4

2023年度机关事务服务中心

整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称： （盖章）

2024年5月16日

2023年度机关事务服务中心

整体支出绩效自评报告

**一、单位基本情况。**

1．主要职能

（1）负责市治大院内的房地产、公共设施及公共部分国有资产的管理、保障和服务工作；

（2）负责市治大院的环境卫生、美化绿化、安全保卫、消防安全、邮电通讯等物业管理工作；

（3）负责市治大院内各单位有关公用经费、水电费的筹集、管理和使用工作；负责市治大院内有关经营服务实体的指导、协调和管理。

（4）负责市治大院内的有关节能工作。

（5）负责全市党政机关事业单位和国有企业办公用房的清查登记、使用调配、维修、规划等工作；负责全市办公用房和附属设施的使用和调剂工作。

（6）负责公务用车服务平台的建设、运营和管理等工作。

（7）负责全市重要会议、活动的接待服务工作；负责与益阳市内外接待服务部门的对口联络；负责统一管理和使用市财政预算安排的接待经费。

（8）完成市委、市政府交办的其他任务。

2．机构情况

沅江市机关事务服务中心核定机关全额拨款事业编制8名，设主任1名，副主任2名，正股级职数5名。内设5个职能股室（均为正股级）。（1）办公室。（2）财务股。（3）物业股（办公用房股）。（4）公车股。（5）接待股。

沅江市机关事务服务中心下属股级一类事业单位“沅江市机关公共服务中心” 核定全额拨款事业编制14名。

3．人员情况。

2023年本单位年未实有人数36人，与上年持平。在职人员17人，退休人员19人。人员变化的情况：本年度单位在退休死亡1人，事业单位公开招考录入1人，外单位调入4人。

**二、部门整体支出资金管理及使用情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目(按支出性质  和经济分类) | 年初预算（元） | 收入决算数  （元） | 支出决算数  （元） |
| 一、基本支出 | 1,725,201.61 | 2,232,039.21 | 2,248,864.21 |
| 人员经费 | 1,325,201.61 | 1,881,702.32 | 1,881,702.32 |
| 日常公用经费 | 400,000.00 | 350,336.89 | 367,161.89 |
| 二、项目支出 | 9,017,500.00 | 12556243.69 | 12,741,420.67 |
| 其中：基本建设类项目 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 合计 | 10,742,701.61 | 14,788,282.90 | 14,990,284.88 |

（一）年初总预算收支情况

2023年，本部门年初预算收入1,074.27万元，比上年增加108.17万元，增长11.2%。主要原因:市级公务接待并入本单位增加预算55万元；大院专户武装部分食堂补助纳入预算增加24万元；大院物业服务费增加29.17万元。其中：一般公共预算财政拨款收入年初预算1074.27万元，比上年增加108.17万元；政府性基金预算财政拨款收入年初预算0万元，比上年0万元；上级补助收入年初预算0万元，比上年增减0万元；事业收入年初预算0万元，比上年增减0万元；经营收入年初预算收入0万元，比上年增减0万元；附属单位上缴收入年初预算收入0万元，比上年增减0万元；其他收入年初预算收入0万元，比上年增减0万元。年度执行中因单位人数变动及单位事权调整，预算跟随调整情况，主要变化是：收入调整预算数为1478.83万元，差异原因是项目追加资金一事一报据实支付。

2023年，本部门年初预算支出1,074.27万元，比上年增加108.17万元，增长11.2%。其中：基本支出年初预算172.52万元；项目支出年初预算901.75万元。年度执行中因单位人数变动及单位事权调整，预算跟随调整情况，主要变化是：支出调整预算数为1499.03万元，差异原因是项目追加资金一事一报据实支付。

（二）年末决算收支情况

1、收支总体情况

2023年收入实际完成1478.83万元，比上年减少265.77万元，下降15.23%。主要原因是：项目追加资金一事一报据实追加。其中：一般公共预算财政拨款收入完成1266.06万元，比上年增加178.59万元，增长16.42%；政府性基金财政拨款收入完成87.39万元，比上年减少158.23万元，下降64.42%，上级补助收入完成0万元，比上年0万元；事业收入完成0万元，比上年0万元，增长(下降)0%，变化的主要原因是：无；经营收入完成0万元，比上年0万元,增长(下降)0%，变化的主要原因是：无；附属单位上缴收入完成0万元，比上年0万元；其他收入完成125.38万元，比上年减少286.13万元，下降69.53%。变化的主要原因是：项目追加资金一事一报据实追拨。

2023年，本部门实际支出1499.03万元，比上年减少245.57万元，下降14.08%；变化的主要原因：追加项目资金一事一报据实支付。其中：基本支出完成224.89万元，比上年增加20.82万元，增长10.2%，变化的主要原因：新增市级公务接待和办公用房职能，在职人员增加5人；项目支出1274.14万元，比上年减少266.38万元，下降17.29%。变化的主要原因：追加项目资金一事一报据实支付。基本支出中人员经费完成188.17万元，比上年增加12.75万元，增长7.27 %，变化的主要原因：人员工资补助增加；公用经费完成36.72万元，比上年增加8.07万元，增长28.15 %，变化的主要原因：新增市级公务接待和办公用房职能，本年度单位增加在编人员5人。

2、“三公经费”支出情况。

“三公”经费支出情况：2023年，“三公”经费完成210.43万元，比上年增加54.56万元，增长35%。增减变化的主要原因是：沅江市接待服务中心并入本单位，本年度追加采购车辆三台。其中：因公出国（境）费完成0元，比上年增减0元，增加下降0%，增减变化的主要原因是：正常支出；公务接待费完成37.67万元，比上年增加36.65万元，增长3593.14%，增减变化的主要原因是：沅江市接待服务中心在2022年下半年并入本单位，2023年市级公务接待费在本单位列支；公务用车购置及运行维护费完成172.75万元，比上年增加17.90万元，增长11.56%。增减变化的主要原因是：公车平台本年度新购车辆3台，去年无采购车辆。

3、基本支出情况

2023年，本部门总支出1499.03万元，比上年减少245.57万元，下降14.08%；变化的主要原因：追加项目资金一事一报据实支付。

其中：基本支出完成224.89万元，比上年增加20.82万元，增长10.2%，变化的主要原因：新增市级公务接待和办公用房职能，在职人员增加5人；公用经费完成36.72万元，比上年增加8.07万元，增长28%，变化的主要原因：原财政局办公用房职能合并到本单位，职能增加，费用增加。

基本支出占总支出的15%，其中人员经费占基本支出的83.67%，日常公用经费占基本支出的16.33%。

4、项目支出情况

（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析

2023年度项目支出1274.14万元，比上年减少266.39万元，减少17.29%。项目支出占总支出的85%。变化的主要原因：追加项目资金一事一报据实支付。

其中一般公共预算财政拨款1266.06万元，政府性基金预算财政拨款87.39万元，其他收入项目资金125.38万元。

（2）项目资金实际使用情况分析

2023年度项目支出1274.14万元，主要项目包括：（1）市治大院运转与维护专项经费597.85万元，用于市治大院及三老院正常运转的各项支出；（2）公务用车运转与维护专项经费324.6万元，主要用于公车平台司机与车辆运转各项支出；（3）市级公务接待专项经费41.89万元，主要用于市级公务接待；（4）大院专户财政追加项目87.43万元。其中包括交流干部住房维修改造费用36.77万元、市治大院办公大楼幕墙及门卫室亮化经费6.18万元，物业管理合同项目代理经费5.5万元，会议中心视频设备改造项目38.98万元； (5)公务用车购置追加经费81.89万元。用于公务用车购置；（6）特设专户资金支出140.48万元，包括市治大院二期停车场建设资金28.56万元、原市委招待所经费支出73.98万元、两会专项费用8.13万元、大院水电费支出29.81万元。

**三、部门专项组织实施情况**

（一）项目组织情况分析

2023年度组织实施的政务公开标准化体系建设项目招投标工作均本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照有关规定进行招标，在指定媒介发布招标公告，并按公告约定时间、地点开标、评标。开标、评标过程均受财政、纪检等行政监督部门行政监督。项目预决算都按制度提交财政投资评审中心审核备案。

（二）项目资金管理情况分析

项目支出严格按照国家财经法规、预算资金管理办法、财务管理制度以及省级政府对财政专项资金管理有关法规的规定执行，把项目资金的审批分配、监督检查与绩效评价结合起来。项目资金支出由国库集中支付系统进行支付，遵循先预算、再审批、后支出的原则，确保了财政资金分配和财政审批程序合法、保证了项目资金的合理使用。

**四、资产管理情况**

2023年年末资产总计5863.76万元，比上年减少192.01元，下降3.17%。其中固定资产原值7126.88万元，固定资产累计折旧1312.29万元，固定资产净值5814.59万元。流动资产49.17万元，非流动资产5814.59万元。

本单位资产按照资产管理信息化的要求，建立了规范的固定资产台账，将全部资产录入资产信息管理系统，并及时更新。资产的购置、验收、入账、领用均有管理制度，落实相关资产管理人员和使用人员的职责。在资产处置方面，按照《行政事业单位国有资产管理实施办法》的规定，履行相应的审批手续，无私自违规处置资产的现象。

**五、部门整体支出绩效情况**

2023年，沅江市机关事务服务中心在市委市政府的领导和益阳市机关事务管理局的指导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实中央、省、市各项决策部署，以高质量发展为总目标，以数字改革为引领，以重保障优服务强管理为主攻方向，全面完成了年度任务，保障水平、服务品质和管理效能取得了新提升，机关事务工作展现了新气象。

1、深化党建 从严治党抓落实

深入开展民主生活会、组织生活会、微党课、观看教育影片、乡村振兴、党员进社区、“我为群众办实事”、“一月一课一片一实践”等活动。以活动为载体，不断增强党员的宗旨意识和服务意识。为落实上级关于能力素质提升年行动，安排党员干部集中学习《优化营商环境条例》等优质网课课程，提升干部的履职能力。组织在职党员进社区15名，结对帮扶9户，交纳党费6699元。

深化推进党风廉政建设责任制和拒腐防变建设。严格执行正风肃纪相关规定，着力整治“四风”问题和影响工作作风的行为。突出抓好人事管理、工程建设、公务接待、车辆管理等重点岗位的廉洁教育。开展领导干部利用职权或影响力为亲友牟利专项整治自查行动，召开相关政策解读会，领导干部填写自查表，对标对表认真开展自查自纠。深化作风建设“九大专项整治行动”十严禁，加强纪律作风管理，加强日常检查督促。

抓牢意识形态不松懈。将意识形态工作纳入学习计划，及时传达学习党中央和上级关于意识形态工作的决策部署及批示精神。班子成员按照“一岗双责”要求，抓好分管部门的意识形态工作，加强舆论引导和问题落实反馈，牢牢掌握意识形态工作领导权、主动权。

大力推进年轻干部成长成才和培养选拔，统筹做好“选育管用”工作，不断优化干部队伍梯队建设。今年提拔股室长2名，副股室长3名。

2、围绕主线 主题教育抓深入

按照中央、省、市的统一部署，把主题教育作为贯穿全年的重大政治任务，党组主抓、专班推进、做强实效、浓厚氛围，全程保持高质量高标准。立足“红色根脉”鲜明底色，深学细悟习近平新时代中国特色社会主义思想，通读熟读规定书目资料，在第一议题学、在主题党日学、在中心组专题学，通过集体讨论和个人谈学习体会，扎深扎牢“两个维护”的根。

3、着眼发展 数字改革抓进程

紧跟数字化改革，加速推进全市公车、办公用房数字化进程。目前，公车平台已经实现“北斗导航”全覆盖，通过公务用车信息化管理平台实现用车、审批、派车、行程智能化管理。用“一张网”对全市公务车进行管理和监控。年初，我中心开始推动办公用房管理系统的建立，争取2024年底建设完成。

4、立足示范 能源节约抓创建

全力落实碳达峰碳中和、节能降耗、能耗双控等重大决策部署，强化节能管理能力。在节能降碳上，严格能源和水资源双控管理， 大力推进节能型机关、绿色食堂建设。在制止餐饮浪费上，严格落实公务接待、食材采购、做餐配餐等节约措施，倡导“光盘行动”。在控制机关运行成本上，优化财政支出结构，压减日常公用经费、“三公”经费，出台办法控制办公用房维修改造经费等。

5、聚焦主业 常态工作抓细节

（1）规范财务管理。除按时保质完成常规业务外，对本单位的财务制度进行了更新整理，制定了采购申报标准格式，制作了电子卖场操作流程图，按财政要求填报了2022年度行政事业单位内部控制报告。全年新增固定资产149.62万元，累计折旧290.89万元，全部按要求登记卡片，录入固定资产账簿，保证账账、账卡、账实相符。严格按照财政局相关程序报废固定资产。

（2）强化基建维修。市治大院建成使用已有20多年，屋面渗漏和厕所、卫生间下水道堵塞经常出现，供水管道时有破裂现象，截止目前对市治大院和武装部进行小型维修30余次，零星维修60余次，创佳物业公司电工班水电维修120余次，应急抢修水管爆裂4次。针对防止墙面瓷砖和外窗玻璃掉落砸伤人员的问题，坚持做到早晚巡查一次，入夏入冬冷暖交替时全面普查一次，及时修缮解决问题。两会期间，提前谋划更换二会议厅灯光照明20盏、院内路灯31盏。座椅维修累计30条。

（3）提升会务质量。为更好保障会议服务，值机人员通过学习培训使得会务服务更加功能化。会务服务人员仔细清扫会场，检查维护各类设施，提前做好各项准备工作，合理分工，较好地完成了会议服务工作。圆满完成海外连接视频会、省级专家视频会等多个网络会议；协助纪委全会、高质量发展大会、组织部集中轮训研讨班等专题会议的召开；优质高效服务沅江市第十八届人民代表大会第三次会议和政协沅江市十届三次会议等重大会议。全年共接待大小会议700余场次，其中视频会80余场次。

（4）优化公务接待。加强公务接待管理，严格执行来宾公函制度，以厉行节约为原则，严把接待审批关和标准关，圆满完成了乡村文化旅游节、全国十年退捕禁捕现场会、沅江市招才引智、文学艺术周调研、湖南省南洞庭湿地生态修复与气候适应性发展项目考察等重要活动接待服务工作。截止12月份，共接待各类宾客99批次（其中省部级13次、厅级62次、处级24次，公务接待98次，外事接待1次，大约接待1600人）。

（5）加强食堂管理。严格按照12点开餐制提供中餐，尽量做到肉类、鱼类、禽类、蔬菜类全覆盖，确保用餐的多样化、合理化、营养均衡。通过与农业农村局、畜牧水产事务中心推荐的本地农产品基地对接，找到了多个食材原产地，经过实地考察，收集了南竹山基地、中蔬联以及多个农蔬菜点位的资质等资料。目前，确定与南竹山基地、谷维佳洽谈合作，以确保广大干职工的食品安全和质量。从食品卫生措施、每周菜品审核、用餐足量提供以及食堂满意率四个方面保障广大干部的“舌尖上的”安全。

（6）保障公车服务。公务车辆严格落实定点维修、定点保险、凭卡加油、一车一档等制度，开展驾驶员安全行车教育，增强驾驶员队伍的安全行车意识。平台共留用公务车辆53台，今年添置3台商务车，8月上交国有资产6台，因公车改革问题还有1台在药监局使用，1台应急管理指挥车在应急管理局，乡镇12台，平台统一调度管理车辆32台，待报废2台，公车平台实有车辆47台。一年来共出车4276次，累计行驶里程约56.867万公里。通过租赁方式出车685次，支持重大活动5次，全年无重大事故，无违纪违规事件发生。

（7）狠抓安全保卫工作。加强保安队伍管理，严格执行保安日常值班、巡查、门卫登记、夜间巡查等制度。签订了新一轮物业管理合同，进一步强化了安全保卫的职责。全年共接访30人以上群访49次，零星上访700余次，应急处置事件7次，突发事件4次，共计接待上访人数8000余人次。

（8）共创文明城市。根据创建办要求，对原市委大院、原政府院、原人大家属院进行公共区域垃圾清运和小广告清除；对老市委大院陈年落叶进行清理，清运垃圾10车，大大提高了老市委大院的居住环境，得到老市委大院居民的称赞。积极对接金田社区和韩家汊社区，进社区义务大清扫38次，开展敲门行动4次；对结对帮扶金竹小区加装太阳能板2块，更换路灯4盏。向社区居民宣传沅江市创建文明城市的好处，提升了城市形象和群众满意度。得到了创建办的肯定和社区居民的一致好评。

（9）规范办公用房。对沅江市区三十余家单位进行了现场调查核实，掌握了情况，校正相关数据，做到了心中有数。通过调查核实，基本摸清了全市闲置的办公用房情况，掌握了空置的房源，为调整办公用房掌握了真实准确的数据。出台了《沅江市行政事业单位办公用房管理实施办法》（试行），对办公用房的配置、使用、维修、监督检查，做出了明确的规定，为今后全市办公用房管理工作有章可循提供了依据。今年进行了第一次办公用房调配，涉及单位6个。

**六、存在的问题及原因分析**

一是在机关事务工作统筹发展上对工作长远发展和规划的前瞻性、系统性思考和调研不够。

二是一些矛盾的解决方法不多，取得的效果不够持久。食堂满意率不高、办公用房紧张。

三是人文关怀不够。首先是对退休老同志关心不够，组织开展活动少。其次是班子与干职工谈心谈话不够，在充分发挥干职工干事创业的激情上要挖掘潜力。

四是公用经费预算支出实际大于预算收入，原因是本单位退休人员节假日物资支出没有纳入财政预算，本单位2023年退休人员20人，在职人员17人，由于经费不足，导致本年度支出占用下年度公用经费。

**七、下一步改进措施**

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。进一步改进工作思路，开源节流，改善资金使用效率。

沅江市机关事务服务中心

2023年5月16日