

绥阳县机关事务综合保障中心

2023 年度部门整体支出

绩效评价报告

委托单位：绥阳县财政局

评价机构：贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）

报告编号：黔元绩效字〔2024〕第 44 号

报告时间：2024 年 10 月

评价分值：89.79 评价等级：良



评价机构全称（盖章）：贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）

单位：万元、类、个

项目名称	绥阳县机关事务综合保障中心 2023 年度部门整体支出绩效评价			评价年度	2023 年度
主管部门	绥阳县机关事务综合保障中心	联系人及联系方式		莫君洪 13984277386	
自评方式	未开展自评	自评分值	-	自评等级	-
部门总收入	1311.62	财政拨款收入	1311.62	其他收入	0
部门总支出	1311.62	基本支出	889.34	项目支出	422.28
本级及所属单位基本支出	889.34	抽查资金数	889.34	资金抽查占比	100%
预算项目数	5	抽查项目数	5	项目抽查占比	100%
预算项目支出	422.28	抽查项目资金数	422.28	资金抽查占比	100%
发放调查问卷	61	有效调查问卷	61	满意度情况	95.08%
绩效目标实现情况	<p>评价组根据县综合保障中心提供的政策文件、资金文件、工作计划等资料，并结合项目实际情况，对部门整体绩效指标进行梳理。简要情况如下：</p> <p>（一）工作完成率：县综合保障中心 2023 年工作任务共计 27 项。其中 1 项工作涉密，不予向评价组提供相关资料，由县综合保障中心确定相关工作已完成。现场评价期间，评价组抽查未涉密的 26 项工作相关资料及工作记录，23 项工作已实施完成，其余 3 项工作未完成或未见相关资料。工作完成率为 88.89%。</p> <p>（二）县行政办公中心后广场地砖更换验收合格率：100%。</p> <p>（三）工作完成及时率：100%。</p>				
评价问题简要情况	<p>（一）绩效目标及指标设置不规范，未对部门整体支出开展绩效自评工作。</p> <p>（二）预算调整幅度较大。</p> <p>（三）部分内控制度未有效执行。</p> <p>（四）部分工作管理有待加强。</p>				
评价问题简要建议	<p>（一）建议加强绩效管理，规范完整设置绩效目标及指标，并按照相关文件要求开展绩效自评工作。</p> <p>（二）建议提高预算编制准确性。</p> <p>（三）建议严格执行相关内控制度规定。</p> <p>（四）建议加强部门工作执行管理。</p>				
评价时间	2024 年 7 月 3 日- 2024 年 10 月 30 日		评价机构报告编号	黔元绩效字〔2024〕第 44 号	
项目负责人	曾莉华		法定代表人	祝韻	

目 录

一、基本情况	1
(一) 部门概况	1
(二) 部门资金来源及规模	2
(三) 部门资金使用情况	2
(四) 部门整体目标情况	2
(五) 绩效自评情况及结论	4
二、绩效评价组织情况	4
(一) 绩效评价目的	4
(二) 绩效评价依据	4
(三) 绩效评价工作程序及方法	5
(四) 绩效评价指标体系及标准	8
三、绩效评价综合情况及结论	9
(一) 绩效评价综合结论	9
(二) 绩效目标实现情况	9
四、绩效评价指标分析情况	11
(一) 投入评价分析	11
(二) 过程评价分析	13
(三) 产出评价分析	18
(四) 效益评价分析	20
五、存在问题及原因分析	21
(一) 绩效目标及指标设置不规范，未对部门整体支出开展绩效自评工 作	21

(二) 预算调整幅度较大	22
(三) 部分内控制度未有效执行	22
(四) 部分工作管理有待加强	22
六、相关建议	22
(一) 建议加强绩效管理，规范完整设置绩效目标及指标，并按照相关文件要求开展绩效自评工作	23
(二) 建议提高预算编制准确性	23
(三) 建议严格执行相关内控制度规定	23
(四) 建议加强部门工作执行管理	24
附件:	24

绥阳县机关事务综合保障中心 2023 年度 部门整体支出绩效评价报告

绥阳县财政局委托贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）成立绩效评价工作组，于 2024 年 7 月 3 日至 2024 年 10 月 30 日对绥阳县机关事务综合保障中心（以下简称“县综合保障中心”）2023 年度部门整体支出开展了绩效评价，现就评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门概况

1. 部门基本情况

县综合保障中心共设 9 个股（室），分别为综合股、物业管理股、接联络服务股、车辆管理股、会务股、采购办、公共机构节能股、民兵武器装备仓库管理股、财务股。县综合保障中心总编制数 50 人，截至 2023 年底，实有在职人员 49 人。

2. 部门主要职责职能

（1）负责县委、县政府及中心办公室后勤服务工作；负责县行政办公中心的秩序维护及所属区域的公产、水、电、绿化环境卫生工作。

（2）负责县人才交流服务中心和县委交流楼管理工作；协助管理全县办公用房、公务接待、公务用车工作；负责县委、县政府公务接待工作。

(3) 负责全县车辆综合保障平台工作;负责行政办公中心低值易耗品的采购、发放及管理工作。

(4) 负责民兵武器装备仓库管理工作。

(5) 协助管理全县公共机构节能、餐厨剩余物管理、垃圾分类工作。

(6) 承办县委、人大常委会、县人民政府、县政协交办的其他事项。提供相关社会服务。

(二) 部门资金来源及规模

县综合保障中心 2023 年资金收入年初预算 1435.23 万元,其中:一般公共预算财政拨款收入 1435.23 万元。

2023 年部门年初支出预算总额为 1435.23 万元,其中:基本支出 865.23 万元,占部门支出的 60.29%;项目支出 570 万元,占部门支出的 39.71%。

2023 年部门预算调整后,县综合保障中心全年预算数为 1311.62 万元,其中:基本支出 889.34 万元,占部门支出的 67.8%;项目支出 422.28 万元,占部门支出的 32.2%。

(三) 部门资金使用情况

2023 年部门资金支出决算 1311.62 万元,其中:基本支出 889.34 万元,占部门支出的 67.8%;项目支出 422.28 万元,占部门支出的 32.2%。

(四) 部门整体目标情况

县综合保障中心对部门整体设置了绩效目标,但存在存在部门整体绩效目标未涵盖部门年度工作任务,产出数

量指标设置不规范等情况。评价组根据县综合保障中心部门整体支出绩效目标批复表、项目支出绩效目标批复表以及2023年工作计划、工作总结，并结合部门的职责职能，对部门整体绩效指标进行了梳理设置。梳理的绩效指标见下表：

表 1-1 绩效指标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	说明
产出指标	产出数量	工作完成率	27 项	
	产出质量	县行政办公中心后广场地砖更换验收合格率	100%	
	产出时效	工作完成及时率	100%	
效益指标	社会效益	服务保障情况	①部门履职有效完成全县政务接待工作。 ②部门履职有效保障县行政办公中心安全有序运行。 ③部门履职有效规范公务车辆管理,保障全县公务用车服务。 ④部门履职保障机关食堂食品安全卫生,提升食堂餐饮服务水平。	
	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	

表 1-2 工作任务目标明细表

2023 年度工作任务目标	<p>目标 1：落实“第一议题”制度，集中学习习近平总书记系列重要讲话精神，完成党风廉政建设，落实意识形态工作等。</p> <p>目标 2：规范党支部运行，研究制定《中共绥阳县机关事务综合保障中心党组 2023 年党的建设工作要点》《中共绥阳县机关事务综合保障中心支部委员会 2023 年度工作计划》等。</p> <p>目标 3：保障中心公务车辆 31 台。</p> <p>目标 4：保障物管公司管理人员及特巡警人数 33 人。</p> <p>目标 5：开展县行政中心前后广场硬地及绿地维修维护和管理工作的。</p> <p>目标 6：维修维护办公室及会议室 320 次。</p> <p>目标 7：特巡警全年日常巡逻次数 1460 次。</p> <p>目标 8：租赁固定职工食堂 760 平方米。</p> <p>目标 9：租赁帝都酒店停车场固定车位 25 个。</p> <p>目标 10：租赁人才交流领导干部办公生活场所 24 间。</p> <p>目标 11：保障停车场车位 150 个。</p>
---------------	---

	<p>目标 12: 完善决策机制及健全管理制度。</p> <p>目标 13: 完成重要公务接待任务工作。</p> <p>目标 14: 完善机关食堂常态化监督管理。</p> <p>目标 15: 处置劝导个访 739 人次。</p> <p>目标 16: 处置劝导群访 2662 人次。</p> <p>目标 17: 完成双河洞国家地址公园管理处办公用房调配工作。</p> <p>目标 18: 参与开展全县国有资产清查工作。</p> <p>目标 19: 开展全县办公用房数据核实更新统计、汇总工作。</p> <p>目标 20: 开展“全国城市生活垃圾分类宣传周”“垃圾分类齐点亮”等活动。</p> <p>目标 21: 制定《2023 年公共机构能源资源“十四五”工作方案》。</p> <p>目标 22: 完成全县“十四五”能源消耗总量和强度双控目标责任评价考核资料收集上报工作。</p> <p>目标 23: 落实 24 小时值班制度（周末 AB 岗）。</p> <p>目标 24: 开展公务车辆统一管理工作。</p> <p>目标 25: 开展公务车运行管理情况调研指导。</p> <p>目标 26: 执行招标代理工作</p> <p>目标 27: 开展党员干部下沉社区工作。</p>
--	--

（五）绩效自评情况及结论

县综合保障中心仅对项目支出开展了绩效自评，未对部门整体支出开展绩效自评工作，未编制部门整体支出绩效自评报告。

二、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

本次绩效评价工作是对县综合保障中心 2023 年度部门整体支出预算资金使用效果进行评价，采集部门整体支出相关数据和绩效信息，并进行汇总分析，对绩效目标实现情况进行评价，发现存在的问题并提出相关建议，促进部门整体提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责。

（二）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》；
3. 《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》；
4. 《省财政厅关于印发〈贵州省预算绩效评价共性指标体系框架〉及〈贵州省分行业分领域绩效指标和标准的体系〉的通知》（黔财绩〔2020〕21号）；
5. 《贵州省财政专项资金监管办法（试行）》；
6. 《绥阳县预算绩效管理暂行办法》；
7. 《绥阳县预算绩效目标管理办法（试行）》；
8. 《绥阳县预算支出绩效评价管理办法（试行）》；
9. 部门三定方案、职责职能文件、资金管理办法、项目管理办法、内控管理制度；
10. 预算批复、决算报表、公示文件，资金拨付文件及相关财务资料；
11. 评价工作人员通过现场调查、核实等其他相关依据资料。

（三）绩效评价工作程序及方法

1. 绩效评价工作程序

（1）前期准备

成立绩效评价工作组，明确各成员的工作职责；向被评价单位交付绩效评价所需资料清单，与被评价单位对接、

确定前期现场沟通时间。

（2）前期沟通及资料收集

与被评价单位进行座谈，了解部门整体情况，与被评价单位沟通部门的绩效目标设定及完成程度，资金的安排、使用、管理及项目组织实施等情况，了解资金使用取得的成效、存在的主要问题及建议；收集绩效评价相关资料，查阅被评价单位提供的绩效评价基础数据资料、辅证材料、财务资料等。

（3）拟定绩效评价指标体系

依据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》以及了解到的部门整体情况和资料分析，拟定绩效评价指标体系，确定被评价部门绩效评价共性指标及个性指标，同时赋予各评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。

（4）现场工作及综合评价

结合绩效评价指标，进行现场资料收集，对收集到的基础数据资料、辅证材料、财务资料等进行查阅核实。根据核查情况，独立、客观、公正地开展评价工作，认真填写评价工作底稿，对评价中发现的问题与被评价单位充分沟通，对各项评价指标进行分析讨论，充分论证研究，按预先拟定的评价指标体系对部门进行综合评价。

（5）撰写绩效评价报告

根据评价结果，按照绩效评价报告格式要求撰写绩效评价报告，编制相关附件，做到依据充分、数据真实、内

容完整、客观公正、结论明确、建议可行。

2. 绩效评价方法

根据有关财政支出绩效评价的规定，本次评价工作遵循“依法依规、客观公正、独立规范”的原则，通过对预算支出的经济性、效率性、有效性的比较和分析，检测评价支出效率和支出效益。

根据材料审核分析和现场核查评价掌握的有关信息，采用目标比较法、因素分析法等方法，从评价指标入手，逐层归纳预算资金使用单位在预算资金投入、预算执行及预算管理、部门产出及效益等方面存在的问题，分析问题产生的原因。本次部门整体支出绩效评价综合运用了以下评价方法：

（1）目标比较法

通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度的方法。

（2）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现，影响项目实施效果的内外因素，以评价绩效目标实现程度的方法。

（3）公众评判法

通过现场访谈或发放调查问卷，对服务对象进行满意度调查，根据需要收集的评价数据设置调查表并认真做好调查表的发放与回收工作，评价公众满意度等绩效目标的实现程度。

（四）绩效评价指标体系及标准

评价组依据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》的指标框架，设计完成部门绩效评价共性指标及个性指标（详见附件1）。评价组参照《贵州省省级部门预算支出绩效目标管理实施办法》等相关文件中“要体现以结果为导向，反映产出、效果方面的指标，权重合计原则上不低于60%”的要求，重点评价部门产出及效益，对绩效指标分值权重的设计为投入部分10分、过程部分27分、产出部分35分、效益部分28分。

1. 指标设置

一级指标分为投入、过程、产出、效益四部分。投入部分包含3个二级指标，6个三级指标，分值10分；过程部分包含3个二级指标，15个三级指标，分值27分；产出部分包含3个二级指标，3个三级指标，分值35分；效益部分包含2个二级指标，2个三级指标，分值28分。本次绩效指标设置在综合考虑实际情况的基础上，采用共性指标与个性指标相结合，定量指标与定性指标相结合方式进行设置（详见附件1）。

2. 评分标准

绩效评价标准是衡量绩效目标完成程度的尺度，根据《绥阳县预算绩效目标管理办法（试行）》等相关文件要求，参照计划、行业、历史、其他等标准制定。

3. 评价等级

根据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》要求，绩效评价等级划分为以下四档：

- (1) 优：90（含）-100分；
- (2) 良：80（含）-90分；
- (3) 中：60（含）-80分；
- (4) 差：60分以下。

三、绩效评价综合情况及结论

（一）绩效评价综合结论

县综合保障中心 2023 年度部门整体支出绩效评价综合评价得分 89.79 分，其中：投入得分 7 分，过程得分 22.9 分，产出得分 31.89 分，效益得分 28 分，评价等级为良。县综合保障中心 2023 年开展各项工作为县级机关提供了保障服务，确保各项办公秩序稳定运行。但存在未对部门整体支出开展绩效自评，预算调整幅度较大，部分内控制度未有效执行等问题。

（二）绩效目标实现情况

评价组对 2023 年县综合保障中心部门整体绩效目标重新进行梳理、调整，从投入、过程、产出及效益四个方面设定绩效目标及评分标准进行评价（详见附件 1）。绩效指标完成情况如下：

表 3-1 绩效指标完成情况表

三级指标	指标值	指标完成情况	完成情况说明
工作完成率	27 项	24 项	基本完成
县行政办公中心后	100%	100%	已完成

三级指标	指标值	指标完成情况	完成情况说明
广场地砖更换验收合格率			
工作完成及时率	100%	100%	已完成
服务保障情况	① 部门履职有效完成全县政务接待工作。 ② 部门履职有效保障县行政办公中心安全有序运行。 ③ 部门履职有效规范公务用车管理,保障全县公务用车服务。 ④ 部门履职保障机关食堂食品安全卫生,提升食堂餐饮服务水平。	均已落实完成。	已完成
服务对象满意度	≥90%	95.08%	已完成

表 3-2 2023 年工作任务目标完成情况表

2023 年工作任务目标	2023 年工作任务目标完成情况
<p>目标 1: 落实“第一议题”制度,集中学习习近平总书记系列重要讲话精神,完成党风廉政建设,落实意识形态工作等。</p> <p>目标 2: 规范党支部运行,研究制定《中共绥阳县机关事务综合保障中心党组 2023 年党的建设重点工作要点》《中共绥阳县机关事务综合保障中心支部委员会 2023 年度工作计划》等。</p> <p>目标 3: 保障中心公务车辆 31 台。</p> <p>目标 4: 保障物管公司管理人员及特巡警人数 33 人。</p> <p>目标 5: 开展县行政中心前后广场硬地及绿地维修维护和管理工。</p> <p>目标 6: 维修维护办公室及会议室 320 次。</p> <p>目标 7: 特巡警全年日常巡逻次数 1460 次。</p> <p>目标 8: 租赁固定职工食堂 760 平方米。</p> <p>目标 9: 租赁帝都酒店停车场固定车位 25 个。</p> <p>目标 10: 租赁人才交流领导干部办公生活场所 24 间。</p> <p>目标 11: 保障停车场车位 150 个。</p> <p>目标 12: 完善决策机制及健全管理制度。</p> <p>目标 13: 完成重要公务接待任务工作。</p> <p>目标 14: 完善机关食堂常态化监督管理。</p>	<p>目标 1: 已完成。</p> <p>目标 2: 已完成。</p> <p>目标 3: 已完成。</p> <p>目标 4: 已完成。</p> <p>目标 5: 已完成。</p> <p>目标 6: 实际完成 290 次。</p> <p>目标 7: 实际完成 1420 次。</p> <p>目标 8: 已完成。</p> <p>目标 9: 未见相关车位租赁资料。</p> <p>目标 10: 已完成。</p> <p>目标 11: 已完成。</p> <p>目标 12: 已完成。</p> <p>目标 13: 该项工作涉密,不予向评价组提供资料,县综合保障中心确认已完成。</p> <p>目标 14: 已完成。</p> <p>目标 15: 已完成。</p> <p>目标 16: 已完成。</p> <p>目标 17: 已完成。</p> <p>目标 18: 已完成。</p> <p>目标 19: 已完成。</p> <p>目标 20: 已完成。</p> <p>目标 21: 已完成。</p> <p>目标 22: 已完成。</p> <p>目标 23: 已完成。</p>

2023 年工作任务目标	2023 年工作任务目标完成情况
目标 15：处置劝导个访 739 人次。 目标 16：处置劝导群访 2662 人次。 目标 17：完成双河洞国家地址公园管理处办公用房调配工作。 目标 18：参与开展全县国有资产清查工作。 目标 19：开展全县办公用房数据核实更新统计、汇总工作。 目标 20：开展“全国城市生活垃圾分类宣传周”“垃圾分类齐点亮”等活动。 目标 21：制定《2023 年公共机构能源资源“十四五”工作方案》。 目标 22：完成全县“十四五”能源消耗总量和强度双控目标责任评价考核资料收集上报工作。 目标 23：落实 24 小时值班制度（周末 AB 岗）。 目标 24：开展公务车辆统一管理工作。 目标 25：开展公务车运行管理情况调研指导。 目标 26：执行招标代理工作 目标 27：开展党员干部下沉社区工作。	目标 24：已完成。 目标 25：已完成。 目标 26：已完成。 目标 27：已完成。

四、绩效评价指标分析情况

（一）投入评价分析

投入指标分值 10 分，包括目标设定、预算配置、自评情况三个二级指标。本项目评价得分 7 分，扣 3 分，得分率 70%。

1. 目标设定

该指标主要从绩效目标合理性和绩效指标明确性两方面评价。指标分值 4 分，评价得分 2 分，扣 2 分，得分率 50%。

县综合保障中心设置了部门整体绩效目标，部门总体绩效目标的设定符合国家法律法规、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，但存在部门整体绩效目标未涵盖部门年度工作任务，以及产出数量指标设置不规范，同一工作重复设置指标，部分产出数量指标设置使用“≤”的情况，如特巡警全年日常巡逻≤1460次，会导致业务股室无法按照既定的绩效指标正确开展工作。项目绩效指标设置与部门实际工作不符，如公务用车平台信息化系统运维服务项目，设置产出数量指标“保障平台车辆数量260台”，根据《绥阳县公务用车保留单位车辆及编制一览表》（绥党办通〔2020〕2号），县综合保障中心保障平台车辆数量为31台。根据评分标准，绩效目标合理性得1.5分，扣0.5分；绩效指标明确性得0.5分，扣减1.5分。

2. 预算配置

该指标主要从在职人员控制率、“三公”经费变动率、重点支出安排率三方面评价。指标分值5分，评价得分5分，得分率100%。

（1）在职人员控制率：指标分值1.5分，评价得分1.5分。

根据县综合保障中心提供的机构编制管理证，部门人员编制数50人。通过核对，截至2023年底实有在职人数49人，部门整体在职人员控制率为98%。

（2）“三公”经费变动率：指标分值1.5分，评价得分1.5分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2022、2023 年部门预算，2023 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 141.2 万元；2022 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 141.2 万元。“三公”经费变动率为 0%。

(3) 重点支出安排率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算，年初部门项目支出预算总额为 570 万元，其中，机关事务后勤保障业务经费 29.4 万，公务用车平台信息化系统运维服务费 16.2 万，人才交流中心项目 250 万，行政办公中心及交流楼物业管理费 260 万，行政办公中心智能停车场维护费用 14.4 万。除机关事务后勤保障业务经费外的项目均属于重点项目支出。重点支出安排率为 94.84%。

3. 自评情况

2023 年度县综合保障中心仅对项目支出开展了绩效自评，未对部门整体支出开展绩效自评工作，未编制部门整体支出绩效自评报告。该指标分值 1 分，评价得分 0 分，扣 1 分，得分率 0%。

(二) 过程评价分析

过程指标分值 27 分，包括预算执行、预算管理、资产管理三个二级指标。本项目评价得分 22.9 分，扣 4.1 分，得分率 84.81%。

1. 预算执行

该指标主要从预算完成率、预算调整率、支付进度率、结转结余率、结转结余变动率、公用经费控制率、“三公”经费控制率和政府采购执行率八个方面进行评价。指标分值 15.5 分，评价得分 14 分，扣 1.5 分，得分率 90.32%。

(1) 预算完成率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

2023 年县综合保障中心调整后的预算数为 1311.62 万元，预算完成数（支出决算合计数）为 1311.62 万元，预算完成率 100%。

(2) 预算调整率：指标分值 2 分，评价得分 1 分。

2023 年县综合保障中心年初预算数为 1435.23 万元，调整后的预算数为 1311.62 万元，预算调整数=调整后的预算数-年初预算数=1311.62-1435.23=-123.61 万元，预算调整率为-8.61%。根据评分标准，扣减 1 分。

(3) 支付进度率：指标分值 2 分，评价得分 1.5 分。

评价组以 2023 年 9 月 30 日为时点计算预算实际支付进度与其预计支付进度的比率，评价部门预算执行的及时性和均衡性。根据序时账等财务资料，截至 2023 年 9 月 30 日，县综合保障中心部门整体支出累计执行预算总额 948.38 万元；2023 年调整后的预算数为 1311.62 万元，截至第三季度，实际支付进度为 72.31%。按截至第三季度既定支付进度 90% 计算，支付进度率为 80.34%。根据评分标准，扣减 0.5 分。

(4) 结转结余率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门决算,2023 年年末无财政拨款结转结余资金，结转结余率为 0%。

(5) 结转结余变动率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

县综合保障中心 2022 年、2023 年年末均无财政拨款结转结余资金，结转结余变动率为 0%。

(6) 公用经费控制率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算,2023 年预算安排的公用经费支出为 164.2 万元。2023 年度实际支出公用经费 131.2 万元。公用经费控制率为 79.9%。

(7) “三公”经费控制率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算,2023 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 141.2 万元，2023 年度“三公”经费实际支出为 108.2 万元。“三公”经费控制率为 76.63%。

(8) 政府采购执行率：指标分值 1.5 分，评价得分 1.5 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算显示,2023 年县综合保障中心无政府采购计划，无政府采购预算。根据评分标准及实际情况，该项不予扣分。

2. 预算管理

该指标主要从管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性、基础信息完善性四个方面进行评价。指标分值 6 分，评价得分 5.2 分，扣 0.8 分，得分率 86.67%。

(1) 管理制度健全性：指标分值 1.5 分，评价得分 1.5 分。

县综合保障中心设立了《机关事务管理制度》《绥阳县机关事务综合保障中心预算绩效管理制度》《绥阳县机关事务综合保障中心预算业务管理制度》《绥阳县机关事务综合保障中心落实“三重一大”事项集体决策制度》《绥阳县机关事务综合保障中心合同管理制度》等各项管理制度，管理制度健全。

(2) 资金使用合规性：指标分值 2 分，评价得分 1.2 分。

县综合保障中心资金使用符合部门预算批复用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。但评价组现场抽查财务原始凭证资料，主要存在以下问题：

a. 财务原始凭证附件不齐全。如 2023 年 2 月支付贵州一恒物业公司物业管理经费 86533 元，所附入账原始凭证中无物业服务合同。

b. 同一经济业务使用不同的经济分类科目核算。如 2023 年 9 月支付鸿泰公司智能办公场地租赁费 156000 元，其中 120000 元预算会计计入“行政支出-财政拨款支出-

项目支出-行政办公中心智能停车场维护费用”，36000元预算会计分割计入“行政支出-财政拨款支出-项目支出-收支两条线（机械停车库经费）”。

根据评分标准，扣减0.8分。

（3）预决算信息公开性：指标分值1分，评价得分1分。

县综合保障中心预决算信息均于规定时限内在绥阳县人民政府门户网站进行了公开公示。

（4）基础信息完善性：指标分值1.5分，评价得分1.5分。

县综合保障中心基础数据信息和会计信息资料真实、完整。

3. 资产管理

该指标主要从管理制度健全性、资产管理安全性、固定资产利用率三个方面进行评价。指标分值5.5分，评价得分3.7分，扣1.8分，得分率67.27%。

（1）管理制度健全性：指标分值1.5分，评价得分1分。

县综合保障中心制定了《绥阳县机关事务综合保障中心资产管理制度》，其内容包括固定资产的范围、固定资产的分类、固定资产的计价、固定资产日常管理等，内容健全、合规。但存在固定资产管理制度未有效执行的情况，县综合保障中心固定资产未粘贴标识标贴，现场评价期间，

评价组未见县综合保障中心 2023 年固定资产清查盘点记录。根据评分标准，扣减 0.5 分。

(2) 资产管理安全性：指标分值 2 分，评价得分 1.2 分。

现场评价期间，通过现场抽查盘点县综合保障中心固定资产，存在未在用或待报废的固定资产未及时进行清理，固定资产卡片信息不完善、未及时更新的情况，如车牌为贵 CGA988 的小型普通客车未登记固定资产卡片信息，2021 年入账的两台温度仪表已未在使用，固定资产卡片账仍显示为在用，固定资产卡片账使用状态与实际不符。根据评分标准，扣减 0.8 分。

(3) 固定资产利用率：指标分值 2 分，评价得分 1.5 分。

现场评价期间，评价组抽查盘点县综合保障中心原值为 853.29 万元的固定资产，现场核实实际在用资产 849.29 万元，固定资产利用率为 99.53%。根据评分标准，扣减 0.5 分。

(三) 产出评价分析

产出指标分值 35 分，包括产出数量、产出质量、产出时效三个二级指标。本项目评价得分 31.89 分，扣 3.11 分，得分率 91.11%。

1. 产出数量，对“工作完成率”指标进行评价，该指标分值 28 分，评价得分 24.89 分，扣 3.11 分，得分率

88.89%。

评价组根据县综合保障中心部门整体支出绩效目标批复表、项目支出绩效目标批复表及2023年工作计划、总结中的主要内容进行评价，县综合保障中心2023年工作任务的共27项。其中1项工作涉密，不予向评价组提供相关资料，由县综合保障中心确定相关工作已完成。

现场评价期间，评价组抽查未涉密的26项工作相关资料及工作记录，23项工作已实施完成，其余3项工作未完成或未见相关资料。详情如下：

(1) 2023年县综合保障中心计划维修维护办公室及会议室320次，实际完成290次。

(2) 2023年县综合保障中心计划特巡警全年日常巡逻1460次，实际完成1420次。

(3) 2023年县综合保障中心计划租赁帝都酒店地下停车位25个，评价组未见相关租赁资料。

综上所述，工作完成率为88.89%。

2. 产出质量，对“县行政办公中心后广场地砖更换验收合格率”指标进行评价，指标分值2分，评价得分2分，得分率100%。

县行政办公中心后广场地砖更换验收合格。

3. 产出时效，对“工作完成及时率”指标进行评价，该指标分值5分，评价得分5分，得分率100%。

县综合保障中心2023年已完成相关工作任务，无需要

延期至下一年完成的工作事项。工作完成及时率为 100%。

（四）效益评价分析

效益指标分值 28 分，主要从社会效益、服务对象满意度两方面进行评价，主要包括服务保障情况、服务对象满意度两个三级指标。本项目评价得分 28 分，得分率 100%。

1. 社会效益：指标分值 16 分，评价得分 16 分。

服务保障情况。①2023 年，县综合保障中心顺利完成国际原生态摄影大展、省长莅绥调研指导等重要公务接待任务共 150 余次，4000 余人。②2023 年，县综合保障中心有效劝导个访 739 人次，群访 2662 人次，并完成县行政办公中心安全保卫、卫生保洁、维修维护等工作，保障县行政办公中心安全有序运行。③2023 年，县综合保障中心更换 17 辆公务车辆车载智能监控终端 GPS 北斗定位系统和车辆标识，实现公务车辆使用信息化监管。为保证全县应急保障车辆工作运转，县综合保障中心 2023 年落实执行 24 小时值班制度，全年累计出车 1000 余次，安全行驶 14.5 万公里。④2023 年，县综合保障中心对机关食堂进行常态化监督管理，每周对县行政办公中心机关食堂进行检查，检查内容包括消防安全、燃气安全、食品安全、食材采购、厨余管理等，保障机关食堂安全健康运行。根据评分标准，评价得分 16 分。

2. 服务对象满意度：指标分值 12 分，评价得分 12 分。

现场评价期间，评价组对就职于县行政办公中心的干

部员工开展了 2023 年度县综合保障中心履职情况满意度调查,主要从干部职工对 2023 年县行政办公中心机关食堂的就餐环境、食品卫生是否满意,对县综合保障中心负责的县行政办公中心卫生保洁工作是否满意、对县综合保障中心负责的县行政办公中心安全保卫工作是否满意等方面进行调查(详见附件 3),评价组共发放满意度调查问卷 61 份,回收 61 份,其中有效问卷 61 份,无效问卷 0 份。调查结果显示,综合满意度为 95.08%。

五、存在问题及原因分析

(一)绩效目标及指标设置不规范,未对部门整体支出开展绩效自评工作

县综合保障中心设置了部门整体绩效目标及项目绩效目标,但存在部门整体绩效目标未涵盖部门年度工作任务,以及产出数量指标设置不规范,同一工作重复设置指标,部分产出数量指标设置使用“≤”的情况,如特巡警全年日常巡逻≤1460次,会导致业务股室无法按照既定的绩效指标正确开展工作。项目绩效指标设置与部门实际工作不符,如公务用车平台信息化系统运维服务项目,设置产出数量指标“保障平台车辆数量 260 台”,根据《绥阳县公务用车保留单位车辆及编制一览表》(绥党办通〔2020〕2 号),县综合保障中心保障平台车辆数量为 31 台。2023 年度县综合保障中心未对部门整体支出开展绩效自评工作,未编制部门整体支出绩效自评报告。

（二）预算调整幅度较大

2023年县综合保障中心年初预算数为1435.23万元，调整后的预算数为1311.62万元，预算调整数为-123.61万元，预算调整率为-8.61%。

（三）部分内控制度未有效执行

县综合保障中心未严格执行《政府会计准则-基本准则》《机关事务管理制度》《绥阳县机关事务综合保障中心资产管理制度》等相关文件的规定。主要存在以下问题：

1. 评价组现场抽查县综合保障中心财务原始凭证资料，存在财务原始凭证附件不齐全，同一经济业务使用不同的经济分类科目核算的情况。

2. 现场评价期间，通过现场抽查盘点县综合保障中心固定资产，存在未在用或待报废的固定资产未及时进行清理，固定资产卡片信息不完善、未及时更新的情况，如车牌为贵CGA988的小型普通客车未登记固定资产卡片信息，2021年入账的两台温度仪表已未在使用，固定资产卡片账仍显示为在用，固定资产卡片账使用状态与实际不符。2023年县综合保障中心未开展固定资产清查盘点工作，固定资产未粘贴标识标贴。

（四）部分工作管理有待加强

2023年，县综合保障中心有3项工作未完成或未见相关资料，工作实施管理有待加强。

六、相关建议

（一）建议加强绩效管理，规范完整设置绩效目标及指标，并按照相关文件要求开展绩效自评工作

建议县综合保障中心填报年度绩效目标申报表时，结合部门实际情况编制绩效目标，加强对申报绩效目标及指标的审核，确保绩效目标涵盖部门完整工作任务，加强绩效目标与实际工作的衔接，确保绩效目标及指标指向明确、细化量化、合理可行。绩效目标及指标能够清晰反映预算资金的预期产出和效果，能够让业务股室按照绩效目标及指标要求有效完成相关工作。建议按照《绥阳县预算绩效管理暂行办法》等相关文件要求，依据年初确定的部门整体支出绩效目标和工作职责等，对本部门使用财政资金所实现的整体产出和效果开展年度评价，客观反映本部门整体绩效水平，并按要求规范编制绩效自评报告。

（二）建议提高预算编制准确性

建议做好年度基础信息统计，按照统一的时间节点与统计口径进行数据统计，确保数据完整、准确，为下年预算编制提供依据。并结合上一年度预算执行情况和本年度预算情况科学性地编制收支预算，提高预算编制准确性。

（三）建议严格执行相关内控制度规定

1. 建议严格按照相关政策规定及单位已制定的内部管理制度，规范财务入账资料的完整性，确保凭证附件的真实性、完整性及准确性。建议加强付款审核，确保资金支付主体与合同、发票、收款收据一致，确保财务入账资料

与规范性文件要求一致。建议按照《政府会计准则-基本准则》的相关要求，规范进行会计核算，相同或者相似的经济业务或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。

2. 建议加强固定资产管理，落实执行资产管理制度，提升资产管理水平，及时对未在用或报废状态的固定资产进行清理。建议及时更新固定资产卡片账，规范固定资产卡片账管理，准确填写资产卡片账信息、固定资产类别代码、管理部门及使用人，并为其粘贴资产标号标贴，确保账实相符、账卡相符。建议按照固定资产管理制度规定，每年定期对固定资产开展清查盘点工作。

（四）建议加强部门工作执行管理

建议县综合保障中心加强部门工作执行管理，定期检查工作目标完成情况，确保每项工作按照年初拟定的绩效目标执行；建立制度性监督机制及质量管控方案，按照制定的监督机制及质量管控方案开展工作，并做到事前评估、事中监督、事后检查验收，规范各项工作实施流程，确保按时完成工作目标任务。

附件：

1. 绥阳县机关事务综合保障中心 2023 年度部门整体支出绩效评价指标体系及评分表
2. 绥阳县机关事务综合保障中心 2023 年度部门预决

算支出对比表

3. 绥阳县机关事务综合保障中心 2023 年度服务满意度调查情况汇总表

贵州黔元会计师事务所(特殊普通合伙)

2024年10月30日

