

# 宜良县机关事务管理局文件

宜管〔2022〕3号

## 宜良县机关事务管理局 2021 年部门整体支出绩效自评报告

根据《宜良县财政局关于开展 2021 年度财政支出绩效评价的通知》（宜财〔2022〕35 号）文件精神，为确实做好 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，我单位组织人员对本单位 2021 年的部门预算整体支出绩效进行了全面综合评价。现在将情况报告如下：

### 一、部门概况

#### （一）部门基本情况

**在职人员情况:**宜良县机关事务管理局编制人数 33 人，年末实有人数 28 人；离退休人数 36 人，其中：局机关退休人员 19 人、原招待所退休人员 17 人、离休人员 0 人。

**机构设置:**县机关事务管理局属政府直属正科级全额拨

款事业单位，根据职能职责，结合我局实际工作需要，内设综合办公室、公务用车管理办、办公用房管理办、集中采购办、公共机构节能管理办、公务接待办 6 个部门。

**主要职能：**1.行政管理职能。承担县公共机构节能监督管理工作职责；承担县公务用车管理工作职责；承担县委、县政府公务接待和管理指导全县公务接待的工作职责；承担全县党政机关办公用房管理调配工作职责；承担县政府集中采购中心管理服务职责。2.后勤管理服务职能。主要是安全保卫、会务服务、设施设备维护维修、绿化亮化保洁、水电保障、交通秩序管理、机关食堂管理等机关办公区后勤保障工作；负责花园小区代管工作。

**重点工作计划：**1.履行县公共机构节能领导小组办公室职责，抓好公共机构节能工作；2.履行县办公用房管理领导小组办公室职责，抓好党政机关事业单位办公用房管理工作。3.履行县公务用车定编领导小组办公室职责，抓好机关、事业单位公务用车管理工作。4.履行县级机关办公区后勤保障服务职责，确保办公区正常运转正常。5.完成县公安局相关办公用房归还整改工作。6.抓好办公区“四创”工作。7.履行公务接待职责，抓好公务接待工作。8.履行政府集中采购职责，抓好政府集中采购工作。9.规范机关办公区电动车充电设施，配备新能源充电桩，积极推广新能源汽车。10.完成深化改革工作任务。11.在机关办公区建设学雷锋志愿服务站、母婴室、无障碍公厕等便民设施。12.做好公共机构节约型单位、节水型单位创建及机关事务管理“三化”综合试点争创工

作。13.基层党建、意识形态、营商环境等工作。

(二)部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2021 年,宜良县机关事务管理局年初预算安排收入支出 559.04 万元,其中:基本支出 559.04 万元,项目支出 0 万元;年终决算收入为 976.29 万元,支出 930.15 万元;其中:基本支出 930.15 万元,项目支出 0 万元。增减原因如表所示: 单位:万元

| 2021 年度年初预算收入支出数 |        |        | 2021 年度年终决算收入支出数 |        |        |
|------------------|--------|--------|------------------|--------|--------|
| 宜良县机关事务管理局       | 预算收入   | 预算支出   | 宜良县机关事务管理局       | 决算收入   | 决算支出   |
| 1. 本支出           | 559.04 | 559.04 | 1.基本支出           | 976.29 | 930.15 |
| 其中: (1)人员经费      | 544.78 | 544.78 | 其中: (1)人员经费      | 435.4  | 435.4  |
| (2)日常公用经费        | 14.26  | 14.26  | (2)日常公用经费        | 540.89 | 494.75 |
| 2.项目支出           |        |        | 2.项目支出           |        |        |
| 其中: 行政事业类项目      |        |        | 其中: 行政事业类项目      |        |        |

2021 年,宜良县机关事务管理局年终决算支出数为 930.15 万元,与年初预算增加 559.04 万元,增加 66.38%;原因是 2021 预算调整增加了办公区维修经费及雉山坡机房建设经费。

## 二、部门整体支出管理及使用情况

### (一)基本支出

1.2021 年,宜良县机关事务管理局总支出 930.15 万元,其中:工资福利支出 383.32 万元(主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资等)、商品和服务支出 471.50 万元(主要包括办公费、咨询费、手续费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、公务接待费、会议费、培训费等);对个人和家庭的补助 52.08 万元,主要用于退休人员退休费;资本性支出 23.25 万元,主要用于办公设备购置支出。

2.财政拨款收入支出按部门所属单位分布情况如表所示,单位:万元

| 类款  | 科目名称        | 收入     | 支出     |
|-----|-------------|--------|--------|
| 201 | 一般公共服务支出    | 603.17 | 603.17 |
| 208 | 社会保障和就业支出   | 118.97 | 118.97 |
| 210 | 医疗卫生与计划生育支出 | 49.02  | 49.02  |

3.2021 年宜良县机关事务管理局“三公”支出数 0.21 万元,其中;公务接待费 0.21 万元,接待批次 5 次,接待人数 53 人,人均支出 4 元;公务用车及运行维护费 0 万元;因公出国(境)费 0 万元。

4.截至 2021 年 12 月 31 日,我单位自用固定资产 775.35 万元,占账面固定资产总额的 100.00%,其中:在用 319.42

万元，占账面固定资产总额的 41.2%；闲置 0 万元，占账面固定资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）455.92 万元，占账面固定资产总额的 58.8%。自用无形资产 0.65 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；其中 在用 0.65 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；闲置 0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%。

## （二）项目支出

2021 年无项目支出。

## 三、县级其他财政性资金组织实施情况

2021 年年初部门预算为 559.04 万元，年末决算数为 930.15 万元，预决算差额 371.11 万元为本年度预算追加基本支出数。

## 四、部门整体支出绩效情况

我局紧紧围绕县委、县政府重大决策部署，立足职能职责，以“现代化、专业化、规范化”为目标，着力增强保障能力，不断完善保障体系、强化服务意识，促使公务用车管理工作有序推进,公共机构节能工作成效显著,接待水平不断提高，服务水平不断提升，圆满地完成全年各项工作任务，为县直机关有序运转提供了有力的后勤保障，实现预算资金最大化利用并达到预期实现的社会效益和经济效益。

## 五、存在的主要问题

1.单位开展预算绩效管理的管理水平有待提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，缺乏系统、全面的知识点培

训，对工作重点把握不到位，预算绩效管理工作水平有限，且因单位人手不足，预算绩效评价人员均为兼职人员，工作任务繁重，影响预算绩效管理工作的有效开展及推进。

2.预算定额标准过低，单位公用经费不足；项目经费严重短缺，导致工作开展难度大，影响和制约了工作的正常、有序运转。

## **六、改进措施和有关建议**

1.我单位将加强对预算绩效评价管理工作的学习，进一步把握工作重点，不断提高和完善预算绩效评价管理工作水平。

2.建议财政多组织各单位预算绩效评价分管领导和绩效评价具体管理人员对相关知识的业务学习和培训，不断增强绩效评价管理水平，才能将绩效评价的结果合理应用到实际工作中。

3.建议将项目经费列入年初预算，便于预算单位能更好地开展项目绩效的管理和评价工作。

## **七、报告附表**

# 宜良县部门（单位）整体支出绩效评价自评报告

（2021 年度）

部门(单位)名称 宜良县机关事务管理局

预算编码 101004

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022 年 6 月 13 日

宜良县财经局（制）

| 一、部门（单位）基本概况        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |               |          |
|---------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|----------|
| 联系人                 |      | 陈艳华                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        | 联络电话   |               | 67522166 |
| 人员编制                |      | 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | 实有人数   |               | 28       |
| 1. 职能职责概述           |      | 1.行政管理职能。承担县公共机构节能监督管理工作职责；承担县公务用车编制管理工作职责；承担县委、县政府公务接待和管理指导全县公务接待的工作职责。承担全县党政机关办公用房管理调配工作职能。2.后勤管理服务职能。负责县委、公务楼办公区的安全保卫、水电维修、电梯维护、绿化清洁和车辆停放管理，县委县政府安排的会务、接待任务及机关食堂管理，代管花园小区的安全保卫、水电维修、绿化清洁、水电费收缴和车辆停放及交通秩序管理等工作。                                                                                                                                                                  |        |        |               |          |
| 年度主要工作内容            |      | 1.履行县公共机构节能领导小组办公室职责，抓好公共机构节能工作；2.履行县办公用房管理领导小组办公室职责，抓好党政机关事业单位办公用房管理工作。3.履行县公务用车定编领导小组办公室职责，抓好机关、事业单位公务用车管理工作。4.履行县级机关办公区后勤保障服务职责，确保办公区正常运转正常。5.完成县公安局相关办公用房归还整改工作。6.抓好办公区“四创”工作。7.履行公务接待职责，抓好公务接待工作。8.履行政府集中采购职责，抓好政府集中采购工作。9.规范机关办公区电动车充电设施，配备新能源充电桩，积极推广新能源汽车。10.完成深化改革工作任务。11.在机关办公区建设学雷锋志愿服务站、母婴室、无障碍公厕等便民设施。12.做好公共机构节约型单位、节水型单位创建及机关事务管理“三化”综合试点争创工作。13.基层党建、意识形态、营商环境等工作。 |        |        |               |          |
| 年度部门（单位）总运行情况及取得的成绩 |      | 1.完成了县委、县政府 2021 年下达的各项工作任务。<br>完成本部门制定的 2021 年机关事务管理工作各项工作任务。<br>办公用房集中统一管理和公务接待改革工作进一步推进。<br>完成了领导交办的各项临时性工作任务。                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |        |               |          |
| 二、部门（单位）收支情况        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |               |          |
| 年度收入情况（万元）          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |               |          |
| 机构名称                | 收入合计 | 其中：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |        |               |          |
|                     |      | 上年结转                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 公共财政拨款 | 政府基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他收入     |
| 局机关及二级机构汇总          | 1002 | 25.71                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 771.16 | 0      | 0             | 205.13   |
| 1.局机关               | 1002 | 25.71                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 771.16 | 0      | 0             | 205.13   |
| 2.二级机构 1            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |        |               |          |

|                     |        |        |         |         |       |       |
|---------------------|--------|--------|---------|---------|-------|-------|
| 3.二级机构 2            |        |        |         |         |       |       |
| 部门（单位）年度支出和结余情况（万元） |        |        |         |         |       |       |
| 机构名称                | 支出合计   | 其中：    |         |         |       | 结余    |
|                     |        | 基本支出   | 其中：     |         | 项目支出  |       |
|                     |        |        | 人员支出    | 公用支出    |       |       |
| 局机关及二级机构汇总          | 930.15 | 930.15 | 435.40  | 494.75  | 0     | 71.85 |
| 1.局机关               | 930.15 | 930.15 | 435.40  | 494.75  | 0     | 71.85 |
| 2.二级机构 1            |        |        |         |         |       |       |
| 3.二级机构 2            |        |        |         |         |       |       |
| 机构名称                | 三公经费   | 其中：    |         |         |       |       |
|                     | 合计     | 公务接待费  | 公务用车运维费 | 公务用车购置费 | 因公出国费 | 会议费   |
| 局机关及二级机构汇总          | 0.21   | 0.21   | 0       | 0       | 0     | 0     |
| 1、局机关               | 0.21   | 0.21   | 0       | 0       | 0     | 0     |
| 2、二级机构 1            |        |        |         |         |       |       |
| 3、二级机构 2            |        |        |         |         |       |       |
| 机构名称                | 固定资产   | 其中：    |         |         |       | 其他    |
|                     | 合计     | 在用固定资产 |         | 出租固定资产  |       |       |
| 局机关及二级机构汇总          | 775.35 | 775.35 |         | 0       |       | 0     |
| 1、局机关               | 775.35 | 775.35 |         | 0       |       | 0     |
| 2、二级机构 1            |        |        |         |         |       |       |
| 3、二级机构 2            |        |        |         |         |       |       |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况  |        |        |         |         |       |       |

|                     |                               |              |                          |        |      |
|---------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------|--------|------|
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标                          |              | 实际完成                     |        |      |
|                     | 目标 1: 完成 2021 年县委、县政府下达的目标任务; |              | 1.本年度内按时完成;              |        |      |
|                     | 目标 2: 完成本部门制定的 2021 年目标任务;    |              | 2.本年度内按时完成;              |        |      |
| 整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容                          |              | 绩效内容                     | 绩效目标值  | 完成情况 |
|                     | 产出目标                          | 质量指标         | 按人社局核定的工资标准完成在职、退休人员工资发放 | 工资表    | 100% |
|                     |                               |              | 合理支配配比的公用经费              | 预算批复数  | 100% |
|                     |                               | 数量指标         | 按月发放 28 名在职、36 名退休人员工资   | 64 人工资 | 100% |
|                     |                               |              | 按合同考核保安服务质量              | 100%   | 100% |
|                     |                               | 时效指标         | 按国库集中支付要求推进              | 100%   | 100% |
|                     |                               |              | 按季度支付保安服务费               | 100%   | 100% |
|                     |                               | 成本指标         | 按政策、按预算执行                | 100%   | 100% |
|                     |                               |              | 按预算定额标准和人数拨付             | 100%   | 100% |
|                     | 效益目标<br>(预期实现的效益)             | 社会效益         | 保障办公区环境、人身、财产安全          | 100%   | 100% |
|                     |                               |              | 落实反对浪费节约资金的规定            | 100%   | 100% |
|                     |                               | 经济效益         | 后勤服务统一管理,降低管理成本          | 100%   | 100% |
|                     |                               |              | 资金最大化利用,减少重复投资           | 100%   | 100% |
|                     |                               | 生态效益         | 为公职人员提供良好舒适的环境           | 100%   | 100% |
|                     |                               |              | 办公区绿化覆盖率最大化              | 100%   | 100% |
|                     |                               | 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象满意              | 100%   | 100% |
|                     |                               |              |                          |        |      |
| 绩效自评综合得分            |                               | 100          |                          |        |      |
| 评价等次                |                               | 优秀           |                          |        |      |

#### 四、评价人员

| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位        | 签 字 |
|-----|-------|------------|-----|
| 陈艳华 | 局长    | 宜良县机关事务管理局 | 陈艳华 |
| 陈玉峰 | 副局长   | 宜良县机关事务管理局 | 陈玉峰 |
| 王丽波 | 副局长   | 宜良县机关事务管理局 | 王丽波 |
| 马艳丽 | 办公室主任 | 宜良县机关事务管理局 | 马艳丽 |
| 柴丽梅 | 财务室主任 | 宜良县机关事务管理局 | 柴丽梅 |

评价组组长（签字）：

陈玉峰

2022年6月15日

部门（单位）意见：



部门（单位）负责人（签字）：陈艳华

2022年6月15日

填报人（签名）：柴丽梅

联系电话：15808801993