

# 2022 年度新郑市机关事务管理局 部门整体绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）部门年度总目标及主要任务。

围绕中心、服务大局，不断强化管理职能作用发挥，深入推进《新郑市党政机关办公用房集中统一管理制度》落实，优化存量公房调剂，提升办公用房保障服务水平。进一步规范保留车辆使用和租赁车辆管理，发挥公务用车信息平台监督作用，适时推进全市公务用车租赁平台公务用车租赁平台建设，规范公务用车调度使用，不断强化“管理平台化，平台信息化，车辆标识化”，落实新增公务用车新能源化要求。围绕过紧日子要求，加强节约型机关建设，加强节能宣传引导，着力打造节能建设示范亮点，统筹推进绿色建筑、绿色办公、绿色出行等行动。围绕我市国家卫生城复审工作，深入开展爱国卫生运动和精神文明创建。

### （二）部门年度整体绩效目标、绩效指标设定情况。

目标 1：加强办公用房管理，优化存量公房调剂，提升办公用房保障服务水平。

目标 2：加强公务用车管理，保障公务用车安全、便利出行。

目标 3：加强公共机构节能管理，持续做好节油、节电、节粮、节纸、垃圾分类等工作。

目标 4：围绕国家卫生城市复审工作，深入开展爱国卫生运动。  
2022 年度，机关事务管理局严格按照市委市政府和财政部门

的要求开展工作，绩效目标的设定和预算的配置均按照要求不折不扣完成。依规按时公开单位预决算，严格把握存量资金管理和资产管理，严格遵守中央“八项规定”和厉行节约的原则，进一步强化内部管理制度建设，进一步规范财务流程，项目绩效总目标和阶段性目标均按时完成，取得了较好的经济、社会效益。

## **二、绩效自评工作开展情况**

绩效评价工作的目的是进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效概念，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益。根据财政局要求，在全局开展财政预算绩效评价工作。

我单位成立了财政预算绩效评价领导小组，并依照全市财政预算绩效考评指标对我单位 2022 年度财政预算情况开展考评。通过核实数据、查阅资料、实地查看、归纳汇总等环节对绩效执行情况、资金的来源和使用情况以及绩效目标的实现程度进行了分析评价，并形成了自评报告。

## **三、综合评价结论**

经综合评价和分析，我单位 2022 年度部门整体绩效自评得分为 92.74 分，结果为优。其中，预算执行分值 10 分，得分 2.74 分，投入管理指标分值 30 分，得分 30 分，产出指标分值 25 分，得分 25，效益指标分值 35 分，得 35 分。

## **四、绩效目标实现情况分析**

### **（一）部门资金情况分析**

#### **1. 资金到位情况分析**

2022 年部门预算数 10917.48 万元，实际到位金额 2659.65 万元，到位率 23.85%。

#### **2. 资金执行情况分析**

2022 年部门财政支出 2659.65 万元，执行率 100%。

### 3. 资金管理情况分析

我局始终把推动全局内部控制建设作为全面提升单位管理水平、制约滥用权力预防腐败，提升财政资金使用效益，防控经济活动风险的有效手段。在全局范围树立“先有预算，后有决算，量入为出，勤俭节约”的观念，对重大支出事项严格履行“三重一大”事项集体决策机制，做到公开、透明、规范有序。项目资金拨付严格执行国库集中支付。项目支出严格按照党政机关厉行节约反对浪费条例等相关规定，按照分级授权的方式，履行事前审批。各项支出都具有完整的审批手续和程序，做到专帐核算，专款专用，无挤占挪用等违规行为。

### （二）项目绩效指标完成情况分析

#### 1. 履职效能情况分析

工作目标全部完成、整体工作全部完成、重点工作已全部履行、部门目标已实现。

#### 2. 管理效率情况分析

预算管理情况良好、收支管理情况良好、财务管理情况良好、资产管理情况良好。

#### 3. 运行成本控制情况分析

部门对人均公用经费变动率的实际控制程度良好

#### 4. 服务满意度指标完成情况分析

部门的服务对象对部门履职效果的满意程度良好。

#### 5. 可持续性影响情况分析

培训计划执行率 100%。

## **五、发现的主要问题和改进措施**

存在问题：1. 年中按照市委市政府有关指示，增加了相关项目，造成预决算存在差异，2. 部分项目执行进度较慢，造成年末项目资金结转。

改进措施：1. 进一步强化部门预算意识，根据年度工作安排和项目实施计划，全面、完整、预见性的编制预算。2. 进一步强化预算执行，硬化预算约束，加快预算执行进度，增强预算执行的均衡性。

## **六、绩效自评结果拟应用和公开情况**

在结果公开方面将根据市财政要求，选取适当的方式公开，接受社会大众的监督。

## **七、绩效自评工作的经验、问题和建议**

1. 财务人员加强学习，全面提升自身的业务能力和综合素质。
2. 目前绩效评价指标体系对于财务人员来说专业性太强，不易理解和操作，希望有关部门加大业务培训指导并对相关指标进行优化。

## **八、其他需要说明的问题**

无

附件：部门整体支出绩效自评情况表

| 部门整体支出绩效自评情况表    |   |            |          |  |    |         |      |
|------------------|---|------------|----------|--|----|---------|------|
| 2023 年 6 月       |   |            |          |  |    |         |      |
| 部门（单位）名称         |   | 新郑市机关事务管理局 |          |  |    |         |      |
| 部门整体支出情况<br>(万元) |   | 年初预算数      | 全年预算数    | 全年执行数  | 分值 | 执行率     | 得分   |
|                  | 部门预算总额  | 11412.92   | 11041.08 | 2783.25  | 10 | 25.21%  | 2.74 |
|                  | 资金来源：（1）财政拨<br>款  | 11412.92   | 10917.48 | 2659.65  | —  | 24.36%  | —    |
|                  | （2）财政专户管理资<br>金   | 0          | 0        | 0  | —  | 0.00%   | —    |
|                  | （3）单位资<br>金   | 0          | 123.6    | 123.6  | —  | 100.0 % | —    |
| 年度履职<br>目标       | 预期目标  |            |          | 实际完成情况   |    |         |      |
|                  | 1. 加强全市行政事业单位办公用房管理，优化存量公房调剂，提升办公用房保障服务水平。<br>2. 做好机关大院办公区的水、电、暖保障管理工作，各项公共基础设施设备的管理、维修和养护工作，为机关大院干部职工提供优质餐饮服务、安全保卫和绿化美化工作。<br>3. 加强公务用车管理，保障公务用车安全、便利出行。<br>4. 加强公共机构节能管理，持续做好节油、节电、节粮、节纸、垃圾分类等。 |            |          | 严格按照市委市政府和财政部门的要求开展工作，绩效目标的设定和预算配置均按照要求不折不扣完成。依照规定公开单位预决算，严格把握存量资金管理，进一步强化内部管理制度建设，进一步规范财务流程，项目绩效总目标和阶段性目标均按时完成，取得了较好的经济、社会效益。 |    |         |      |
| 年度主要任务           |   |            |          |  |    |         |      |
| 任务名称             |   | 主要内容       |          | 实际完成情况   |    |         |      |

|                                 |         |                                     |       |          |    |    |      |             |
|---------------------------------|---------|-------------------------------------|-------|----------|----|----|------|-------------|
| 解决党政机关办公用房租赁问题                  |         | 加强办公用房管理，优化存量公房调剂，提升办公用房保障服务水平      |       | 工作目标全部完成 |    |    |      |             |
| 做好机关大院后勤保障工作                    |         | 为机关大院职工提供水、电、暖、餐饮服务，营造安全、环境优美的办公环境。 |       | 工作目标全部完成 |    |    |      |             |
| 严格规范公车管理、更新审批程序和有关权限            |         | 严格公务用车编制管理、控制审批总量，严控公车租赁价格          |       | 工作目标全部完成 |    |    |      |             |
| 严格落实节能减排管理的各项规定，建立并细化节能管理的奖惩标准。 |         | 做好各类统计报表上报、持续做好节能宣传、类型、垃圾分类督导工      |       | 工作目标全部完成 |    |    |      |             |
| 绩效指标                            |         |                                     |       |          |    |    |      |             |
| 一级指标                            | 二级指标    | 三级指标                                | 年度指标值 | 实际完成值    | 分值 | 得分 | 偏差度  | 偏差原因分析及改进措施 |
| 投入管理指标                          | 工作目标管理  | 年度履职目标相关性                           | 相关    | 100%     | 2  | 2  | 0.00 |             |
|                                 |         | 工作任务科学性                             | 科学    | 100%     | 1  | 1  | 0.00 |             |
|                                 |         | 绩效指标合理性                             | 合理    | 100%     | 1  | 1  | 0.00 |             |
|                                 | 预算和财务管理 | 预算编制完整性                             | 完整    | 100%     | 2  | 2  | 0.00 |             |
|                                 |         | 专项资金细化率                             | ≥100% | 100%     | 1  | 1  | 0.00 |             |

|  |      |           |       |      |   |   |      |  |
|--|------|-----------|-------|------|---|---|------|--|
|  |      | 预算执行率     | ≥95%  | 100% | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | 预算调整率     | ≤5%   | 5%   | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | 结转结余率     | ≤5%   | 5%   | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | “三公经费”控制率 | ≤80%  | 80%  | 2 | 2 | 0.00 |  |
|  |      | 政府采购执行率   | ≥80%  | 100% | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | 决算真实性     | 真实    | 100% | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | 资金使用合规性   | 合规    | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|  |      | 管理制度健全性   | 健全    | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|  |      | 预决算信息公开性  | 公开    | 100% | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  |      | 资产管理规范性   | 规范    | 100% | 1 | 1 | 0.00 |  |
|  | 绩效管理 | 绩效目标编制完成率 | =100% | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |

|      |          |                |       |      |   |   |      |  |
|------|----------|----------------|-------|------|---|---|------|--|
|      |          | 绩效监控完成率        | =100% | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 绩效自评完成率        | =100% | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 部门绩效评价完成率      | =100% | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 评价结果应用率        | =100% | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
| 产出指标 | 重点工作任务完成 | 行政事业单位办公用房     | 全部解决  | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 机关大院各项公共设施正常运转 | 运转良好  | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 规范公车管理         | 规范    | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 落实节能减排管理的各项规定  | 落实到位  | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      | 履职目标实现   | 全市办公用房管理档案完善   | 完善    | 100% | 2 | 2 | 0.00 |  |
|      |          | 机关大院运转故障次数     | ≤1 次  | 0 次  | 5 | 5 | 0.00 |  |



|      |      |             |      |      |     |       |      |  |
|------|------|-------------|------|------|-----|-------|------|--|
|      |      | 全市公车巡检次数    | ≥4 次 | 4 次  | 5   | 5     | 0.00 |  |
|      |      | 全市节能管理数据上报率 | ≥99% | 100% | 5   | 5     | 0.00 |  |
| 效益指标 | 履职效益 | 办公用车超标数     | <1 人 | 0 人  | 7   | 7     | 0.00 |  |
|      |      | 机关大院绿化覆盖率   | ≥20% | 20%  | 7   | 7     | 0.00 |  |
|      |      | 公车运行规范熟知率   | ≥99% | 100% | 7   | 7     | 0.00 |  |
|      |      | 节能减排垃圾分类熟知率 | ≥98% | 100% | 7   | 7     | 0.00 |  |
|      | 满意度  | 服务对象满意度     | ≥90% | 100% | 7   | 7     | 0.00 |  |
| 总分   |      |             |      |      | 100 | 92.74 |      |  |