2021年度

南江县机关事务服务中心

部门决算

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1、根据有关法规政策，研究制定机关事务的各项管理制度并组织实施。

2、负责推进、指导、协调、监督全县公共机构节能工作，会同有关部门制定全县公共机构节能规划、规章制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

3、负责推进、指导、监督全县公务用车调配使用管理工作；负责保障县级公务用车参改单位的公务用车申请。

4、负责党政中心办公区内公共区域、光雾山广场及党政中心后坡的日常管理；负责党政中心水、电、通信等方面的保障，加强办公区内电梯、照明系统、通信系统、供水系统以及相关公共设施的日常监管和维护；负责对机关办公用电、用水及设施设备维修的成本核算及任务分摊。

5、负责党政中心环境卫生、绿化美化亮化、市容市貌等管理工作。

6、负责管理会议中心，并为会议提供服务。

7、负责入驻朝阳新区办公的各单位工作人员提供统一的餐饮、健身等服务。

8、指导和督促入驻朝阳新区办公的各单位加强社会治安综合治理、环境卫生、机关事务管理等工作。

9、承办领导交办的其他工作。

（二）2021年重点工作完成情况。

在县委、县政府的正确领导下，我中心圆满完成了年度工作目标。一是狠抓安全检查。每天例行检查，避免出现各类安全责任事故；确保每部电梯安全运行；每月协助维保单位对各类消防设施进行检测调试，及时消除消防隐患。二是改进日常巡查模式。三是确保车辆有序停放。四是配合有关部门做好信访工作。

突出服务抓保障。一是日常维护提质增效。二是绿化保洁质量提高。三是会务服务细致周到。四是后勤接待高效满意。五是按公务用车管理制度保障县级部门公务出行。六是进一步完善机关食堂和招待所管理制度，加强对工作人员的教育管理，狠抓食品安全，促进机关食堂和招待所高效运行。

公共机构节能稳步推进。加强公共机构能源资源计量工作，及时准确掌握和科学分析全县公共机构能源使用基本情况，加强调控与监控。做好第二批节约型公共机构示范单位创建及公共机构节水型单位建设的联系协调工作。

办公用房管理统筹有序。对全县党政机关办公用房进行清理整改，及时开展办公用房清理“回头看”，巩固清理整改成果。《党政机关办公用房建设标准》颁布后，按照新标准，再次对全县办公用房进行清理。

强化日常监管，规范公务用车管理制度。加强公务用车日常配备使用管理，深入开展违规超标配备公务用车专项监督检查以及违规购置和使用车辆、公车私用等专项整治工作，加强公务用车运行管理，全力保障县级公务用车参改单位的公务出行。

## 二、机构设置

1、机构设置。南江县机关事务服务中心系参照公务员法管理的事业单位，内设办公室（信访室）、财务股、公共节能管理股等6个股室。中心下属公益一类事业单位1个：南江县公务用车保障服务中心。

2、人员构成。现有正式编制25名，其中，参公管理人员6名、机关工勤人员10名、事业人员9人。根据机关事务管理工作需要，县人民政府同意临聘工作人员95名，其中4名机关招待所工作人员工资及保险从收取招待所收入中列支外，其余91名临聘人员工资及保险等人员经费均纳入年初预算。

# 第二部分2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1567.65万元。与2020年相比，收、支总计减少229.52万元，减少12.77%。主要变动原因是2020年度目标考核绩效奖在2021年度全额发放，在编驾驶员目标绩效奖在编制单位发放。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2021年本年收入合计1567.65万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1,525.15万元，占97.29%；政府性基金预算财政拨款收入42.5万元，占2.71%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2021年本年支出合计1567.65万元，其中：基本支出768.05万元，占49%；项目支出799.6万元，占51%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计1567.65万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少229.52万元，减少12.77%。主要变动原因是2020年度目标考核绩效奖在2021年度全部发放，在编驾驶员目标绩效奖在编制单位发放，机关在编人员减少1人，部分项目支出不属于本年度决算填报范围。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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**

2021年一般公共预算财政拨款支出1525.15万元，占本年支出合计的97.29%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款减少234.21万元，减少13.31%。主要变动原因是2020年度目标考核绩效奖在2021年度全部发放，在编驾驶员目标绩效奖在编制单位发放。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出1525.15万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出1381.94万元，占90.6%；社会保障和就业（类）支出56.35万元，占3.7%；卫生健康支出41.55万元，占2.73%；城乡社区支出25.24万元，占1.66%，住房保障支出20.06万元，占1.31%。年末结转结余0万元，占0%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2021年一般公共预算支出决算数为**1567.65万元，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）支出决算1381.94万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2010303一般公共服务支出-政府办公厅（室）及相关机构事务-机关服务支出决算为884.78万元。**

**2010350一般公共服务支出-政府办公厅（室）及相关机构事务-事业运行支出决算497.16万元。**

**2.社会保障和就业（类）支出决算为56.35万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2080501社会保障和就业支出-行政事业单位养老支出-行政单位离退休0.4万元。**

**2080505社会保障和就业支出-行政事业单位养老支出-机关事业单位基本养老保险费支出52.73万元。**

**2080506社会保障和就业支出-行政事业单位养老支出-机关事业单位职业年金缴费支出3.22万元。**

**3.卫生健康支出决算为41.55万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2101101卫生健康支出-行政事业单位医疗-行政单位医疗9.9万元。**

**2101102卫生健康支出-行政事业单位医疗-事业单位医疗29.21万元。**

**2101103卫生健康支出-行政事业单位医疗-公务员医疗补助2.44万元。**

**4.城乡社区支出决算为67.74万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2120103城乡社区支出-城乡社区管理事务-机关服务25.24万元。**

**2121302城乡社区支出-城市基础设施配套费安排的支出-城市环境卫生42.5万元。**

**5.住房保障支出决算为20.07万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

2210201住房保障支出-住房改革支出-住房公积金20.07万元。

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出768.05万元，其中：

人员经费528.7万元，主要包括：基本工资219.27万元、津贴补贴51.1万元、奖金119.7万元、绩效工资20.67万元，机关事业单位基本养老保险缴费52.73万元，职业年检缴费3.22万元，职工基本医疗保险缴费26.85万元，公务员医疗补助缴费2.44万元，其他社会保障缴费12.21万元，住房公积金20.06万元，医疗费0.05万元，生活补助0.4万元。

公用经费239.35万元，主要包括：办公费6.11万元、邮电费0.9万元，差旅费187万元、公务接待费0.48万元、工会经费3.44万元、福利费4.3万元、其他交通费11.88万元，其他商品和服务25.24万元。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为483.48万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

**（上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出决算483万元，占99.9%；公务接待费支出决算0.48万元，占0.1%。具体情况如下：

（图8：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.** **无公务出（境）国费用。**

**2.公务用车购置及运行维护费支出**483万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年减少9.6万元，减少1.95%。主要原因：年初预算压缩。

截至2021年12月底，单位共有公务用车64辆，其中：轿车32辆、越野车24辆、载客汽车8辆。

公务用车运行维护费支出483万元。主要用于全县参改单位公务用车出行等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出0.48万元**。**完成预算100%。**公务接待费支出决算与2020年持平。

主要用于执行公务用餐费等。国内公务接待4批次，39人次（不包括陪同人员），共计支出0.48万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算拨款支出42.5万元。其中：2121301城乡社区支出-城市基础设施配套费安排的支出-城市环境卫生42.5万元，主要用于广场设施设备日常维护费（光亮工程及水电、园艺维护、广场维修维护费）、广场黄桷树维护及后山绿化管护经费。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年无国有资本经营预算拨款支出。

十、预算绩效情况说明

1. **预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对广场设施日常维护维修项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对2021年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看广场设施设备正常使用，无群众反映任何问题。本部门还自行组织了1个项目绩效评价，从评价情况来看项目完成度较好，无任何问题反映。

**项目绩效目标完成情况**

本部门在2021年度部门决算中反映“保洁花工人员经费” 、“公务用车运行维护费”、“机关食堂运行维护费”、 “公务用车租赁费”、“党政中心办公楼日常运行经费”“政府采购（安保遗留人员）”“驻村工作经费”“广场设施设备日常维护费（光亮工程及水电、园艺维护、广场维修维护）”、 “广场黄桷树及后山管护”等9个项目绩效目标实际完成情况。

1.保洁花工人员经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数34.3万元，执行数为34.3万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了党政中心办公大楼及光雾山广场公共区域卫生和绿化养护个人的工资及社保资金来源。发现的主要问题：工资发放不及时。下一步改进措施：及时向财政申报资金计划，按时发放工资。

2. 党政中心办公楼日常运行经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数18万元，执行数为18万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了党政中心各部门办公正常运行。现在的主要问题：资金支付不及时。下一步改进措施：及时向财政申报资金计划，支付项目资金。

3. 驻村工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数3.4万元，执行数为3.4万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了驻村工作人员的经费。发现的主要问题：照明系统开放时间不统一、存在滞后情况。下一步改进措施：及时向财政申报资金计划，支付项目资金。

4. 广场设施设备日常维护费（光亮工程及水电、园艺维护、广场维修维护）项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数29万元，执行数为29万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了广场设施设备正常使用，党政中心周边绿化正常维护、公共区域水电正常运行。现的主要问题：资金支付不及时。下一步改进措施：及时向财政申报资金计划，支付项目资金，对发现的损坏及坏死的绿植及时补植。。

5. 广场黄桷树及后山管护项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数13.5万元，执行数为13.5万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了广场黄桷树及后山绿化正常维护。现在的主要问题：对损坏、坏死的绿化更换不及时。下一步改进措施：对发现的损坏及坏死的绿植及时补植。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2021 年度) |
| 项目名称 | 广场黄桷树及后山管护项目 |
| 预算单位 | 南江县机关事务服务中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 13.5万元 | 执行数: | 13.5万元 |
| 其中-财政拨款: | 13.5万元 | 其中-财政拨款: | 13.5万元 |
| 其他资金: | 0 | 其他资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保障广场设施正常使用 | 保障广场设施正常使用 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 保障黄桷树日常维护及后山绿化维护 | 保障黄桷树日常维护及后山绿化维护 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **部门开展绩效评价结果。**

本部门按要求对2021年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《机关事务服务中心2021年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

十一、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，南江县机关事务服务中心机关运行经费支出239.35万元，比2020年增加173.04万元，增加260.96%。主要原因是年初预算时将驾驶员差旅费纳入年初预算机关运行费。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，南江县机关事务服务中心政府采购支出总额0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，南江县机关事务服务中心共有车辆64辆(实有公务用车69辆，因部门划转的公务用车于2017年已交付南江县机关事务管理局下属的公务用车保障服务中心统一调度，但部分单位和部门仍未及时在资产系统进行公务用车资产划转处理，造成实有公务用车与账面和决算数据不一致)。

**名**词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9**一般公共服务支出-政府办公厅（室）及相关机构事务-机关服务支出指为行政和参照公务员法管理事业单位提供公务用车、会议、广场及党政中心办公大楼维修维护等后勤服务保障工作支出。**

**10.一般公共服务支出-政府办公厅（室）及相关机构事务-事业运行支出决算指单位部分事业支出。**

**11.社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业单位基本养老保险费支出指单位在编在岗职工养老保险单位缴费部分。**

**12.社会保障和就业支出-财政对其他社会保险基金的补助-财政对失业保险基金的补助指单位在编在岗职工社会保险单位缴费。**

**13.社会保障和就业支出-财政对其他社会保险基金的补助-财政对工伤保险基金的补助指单位在编在岗职工社会保险单位缴费。**

**14.社会保障和就业支出-财政对其他社会保险基金的补助-财政对生育保险基金的补助指单位在编在岗职工社会保险单位缴费。**

**15.** **卫生健康支出-行政事业单位医疗-事业单位医疗指单位在编在岗职工医疗保险单位缴费。；**

**16.** **卫生健康支出-行政事业单位医疗-公务员医疗补助指单位在编在岗公务员医疗补助缴费。**

**17.**住房保障支出-住房改革支出-住房公积金**指单位在编在岗职工住房公积金单位缴费**。

18.城乡社区支出-城乡社区管理事务-机关服务主要为全域旅游发展资金。

19.城乡社区支出-城市基础设施配套费安排的支出-城市环境卫生主要用于广场及党政中心办公大楼公共区域的绿化、亮化、基础设施等日常维修维护等支出及广场黄桷树维护及后山管护费用。

20.其他支出-其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出-其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出主要用于购置公务用车购置。

21.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

22.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

23.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。

24.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

25.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第四部分附件

## 附件1

**南江县机关事务服务中心**

**2021年整体支出绩效评价报告**

 根据南江县财政局《关于开展2022年部门、政策和项目支出绩效评价工作的通知》(南财绩〔2022〕5号)要求，我中心对财政资金整体支出绩效进行认真自评。现将有关情况报告于后。

 **一、部门概况**

 **(一)机构组成。**南江县机关事务服务中心系参照公务员法管理的事业单位，内设办公室(信访室)、财务股、公共节能管理股等6个股室，下设公益一类事业单位南江县公务用车保障服务中心。

**(二)机构职能。**贯彻执行中央、省、市有关政策和规定，拟定县机关事务管理政策、规划和规章制度并监督实施。履行公务用车、办公用房、公务接待、后勤保障、公共机构节能管理等职责。具体负责党政中心集中办公区设施设备运行维护、清扫保洁以及机关食堂、机关招待所、会议中心的管理和服务及集中保留公务用车统一管理调度等工作。

**(三)人员概况。**核定编制27个，实有在编在岗25人(参公管理人员6名、机关工勤人员11名、事业人员9名)。同时，根据机关事务管理工作需要，临聘工作人员97名。

 **二、部门财政资金收支情况**

 **(一)部门财政资金收入情况。**2021年本年收入合计1,567.65万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1,525.15万元，占97.29%；政府性基金预算财政拨款收入42.50，占2.71%。

 **(二)部门财政资金支出情况。**部门财政资金支出情况。2021年本年支出合计1567.65万元，其中：基本支出768.05万元，占49%；项目支出799.60万元，占51%。

**三、部门财政支出管理情况**

2021年，我单位预算项目绩效有：保洁花工人员经费34.3万元全年预计执行预算数34.3万元，执行率100%；公务车辆运行维护费483万元，全年已执行483万元，执行率100%；机关食堂运行维护费171万元，全年已执行171万元，执行率100%；公务用车租赁费43万元，全年已执行43万元，执行率100%；党政中心办公楼日常运行经费18万元，全年已执行18万元，执行率100%；政府采购服务费（安保留置人员）4.4万元，全年已执行4.4万元，执行率100%；驻村工作经费3.4万元，全年已执行3.4万元，执行率100%；广场设施设备日常维护费（光亮工程及水电、园艺维护、广场维修维护费）29万元，全年已执行29万元，执行率100%；广场黄桷树维护及后山绿化管护经费13.5万元，全年已执行13.5万元，执行率100%。

 **(一)制度建设情况。**按照上级有关规定，结合我单位实际，修订完善我中心《内控管理制度》《差旅费管理办法》《公务接待制度》《考勤制度》等一系列规章制度。同时，按照县财政的要求，规范了政府采购、单位公务用车保险、车辆定点维修等。

 **(二)绩效目标管理情况。**年初，按照财政预算口径，结合单位自身情况，在编报项目预算时同步编报绩效目标，并与单位年度工作相衔接，确保各项工作顺利完成。

**(三)综合管理情况。**我中心无政府性债务。资产全部登记到资产管理系统(除个别单位未将公务用车从资产系统划转除外)。“三公经费”严格按照县财政年初下达的控制数使用，并按照公务车管理、公务接待等国家和省市有关规定从严管理、从严控制、规范报账。2021年“三公”经费总额为483.48万元，其中：因公出国(境)费为0元，公务用车运行维护费为483万元，公务接待费为0.48万元。相关情况，按时在政府门户网站予以公开。

**(四)综合绩效情况。**聚焦制约机关事务高质量发展的难点难题，合力攻坚，圆满完成了年度工作目标。**一是**筑牢疫情常态化防控防线，党政中心集中办公区安全有序运行。**二是**圆满完成国管局第一批公务用车管理专项领域示范点建设任务。**三是**加大公务用车、办公用房日常监管力度，确保合规使用。**四是**突出示范引领，创建节约型机关15家，24家被国管局、中直管理局、国家发改委、财政部授予国家级“节约型机关”。**五是**围绕“服务理念现代化、服务标准精细化、服务能力专业化”，全力做好公务出行保障、物业服务、餐饮服务、会务服务等。2021年，被市委、市政府给予“巴中市脱贫攻坚奖励事业单位记功”奖励，被授予“国家级节约型机关”、“四川省‘十三五’节能工作先进集体”、“市级公共机构节水型单位”等荣誉称号。

**四、评价结论及建议**

**(一)评价结论。**2021年，我中心圆满完成了县委、县政府及上级主管部门下达的各项工作。同时，通过加强预算收支管理，优化完善内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升，“三公”经费总体控制较好。

自评得分90.5分，主要是项目支出绩效管理扣分。

**(二)存在问题。**预算资金拨付不及时，存在支付项目资金滞后的现象。

**(三)改进建议。**注意时间节点，有序推进各项工作。

附件2

2021年广场黄桷树及后山管护项目

项目支出绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

**1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。**

南江县机关事务服务中心为光雾山广场日常使用维护的管理部门

职能：确保广场黄桷树及后山绿化日常管护。

**2.项目立项、资金申报的依据。**

 广场黄桷树及后山管护费用为南江县机关事务服务中心常规。

**3.资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。**

项目资金使用范围：主要用于广场黄桷树及后山绿化日常管护，确保绿化存活。项目资金支持方式：财政拨款。

**4.资金分配的原则及考虑因素。**

科学合理安排资金预算支出，实现资金落到实处，强化执行过程监督，日常维护维修确保在13.5万元内。

**（二）项目绩效目标。**

**1．项目主要内容。**

做好2021年度绿化日常管护工作。

**2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。**

项目工作为全年度工作。做好南江县机关事务服务中心管理的光雾山广场黄桷树及后山绿化管护。

**3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。**

申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

首先由机关事务服务中心各机构业务经办人员、财务人员共同草拟自评报告，报送分管领导审阅后再报送。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

此项目为经常性项目，年初根据上年资金使用情况，提出项目资金预算申请，县财政批复后予以执行。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**

**1.资金计划**。

广场黄桷树及后山管护项目县级下达资金13.5万元。

**2.资金到位**。

全部资金按时到位。

**3.资金使用。**

2021年度机关事务服务中心广场黄桷树及后山管护费用共计13.5万元。日常管护合规、合理，工作推进有机构、有计划，资金使用规范。该项工作常态化运行，群众反响良好，取得了较好的社会效益。今后进一步提升服务效率。

**（三）项目财务管理情况。**

广场黄桷树及后山管护项目有健全的财务制度，资金拨付严格按照财务管理制度进行管理。保证专款专用，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，所有支出均以转账方式进行，在具体支付时，具备了资金发票、管护合同等相关材料，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范。

三、项目实施及管理情况

**（一）项目组织架构及实施流程。**

1、南江县机关事务服务中心根据项目申报和经费下达情况进行项目预算方案编制。

2、机关事务服务中心经办人员做好年度日常管护、监督及档案整理工作。

**（二）项目管理情况。**

此项目为机关事务服务中心常规性项目，主要为确保广场黄桷树及后山绿化日常管护。

**（三）项目监管情况。**

南江县机关事务中心组织专人对日常管护进行严格监管。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

年度内完成日常管护，确保绿化正常存活。

**（二）项目效益情况。**

日常管护质量良好，确保南江县广场黄桷树及后山绿化正常存活。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

项目决策符合国家政策方针，管理符合相关制度，严格完成目标任务，该项目的实施达到了预期的社会效益，有力的保障了机关事务中心工作的长期有效运行，受益群众满意度较好。

**（二）存在的问题。**

结合南江县机关事务服务中心对项目管理的绩效分析，梳理在项目监管实施过程中存在的问题，在项目实施的个别内容设置满意度调查方面应进一步了解公众需求。从服务对象层面了解、检查、发现项目实施监管工作中的不足之处，不断加以完善。

**（三）相关建议。**

通过对项目管理的绩效分析，我部应从以下几方面加强 整改措施，提升我中心项目绩效实施、监管能力。

1.在设定绩效考核目标时，结合项目特性，设置更明确的绩效考核方向，从更多角度、更细化方面设置更为 明晰的绩效考核目标。

2.加强组织培训，交流学习，提升我中心该项目工作人员业务水平、专业能力。

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表