

太康县机关事务管理局 2022 年度 项目单位自评汇总报告

自评单位：太康县机关事务管理局

日 期：2023 年 6 月



目 录

一、项目支出基本情况	- 1 -
(一) 项目单位基本情况	- 1 -
(二) 项目总体预算和执行情况	- 2 -
(三) 项目构成情况	- 3 -
二、项目单位自评工作开展情况	- 5 -
(一) 绩效自评目的和意义	- 5 -
(二) 绩效自评对象和范围	- 5 -
(三) 绩效评价的依据	- 6 -
(四) 评分方法	- 6 -
(五) 绩效自评工作组织	- 7 -
三、项目单位自评结果及分析	- 8 -
(一) 自评结果	- 8 -
(二) 偏差较大项目说明	- 10 -
四、项目单位自评发现的问题及整改措施	- 11 -
五、项目单位绩效自评工作建议及预算安排建议	- 11 -
六、其他需要说明的问题	- 11 -
七、附表：项目单位自评汇总表	- 11 -



太康县机关事务管理局

2022 年度项目单位自评汇总报告

为深入贯彻落实《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10号）文件精神及《中共太康县委太康县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（太发〔2021〕11号）要求，健全绩效管理常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益。按照绩效管理文件的相关要求，本单位高度重视，成立了绩效自评工作小组，通过基础资料收集、数据汇总分析等工作程序，对各单位项目的情况进行全面了解，形成如下项目单位自评总结绩效报告。现将有关情况报告如下：

一、项目支出基本情况

（一）项目单位基本情况

主要职能

- 1、积极搞好后勤改革探索工作，促进机关后勤服务社会化、规范化、制定县机关事务管理工作的各项规章制度，并组织实施。
- 2、负责县委、人大、政府、政协接待费、通讯费、文印费等专项费用的审拨和管理工作，承担重要招商活动、临时中心活动、上级下达的带有全局性工作的后勤保障。
- 3、负责县委、人大、政府、政协机关综合楼办公用房的管理、调整和维修工作。
- 4、负责县级领导部分公务用车的编制、配置、更新、报废、调整和维修管理工作。
- 5、负责县综合楼水、电、暖、气以及院容、院貌、绿化、卫生的管理工作和安全保卫及消防工作。



- 6、承担县四大班子机关食堂的监管和管理工作。
- 7、负责县级干部机关食堂的监管和管理工作。
- 8、承办县委、人大、政府、政协交办的其他事项。

（二）项目总体预算和执行情况

2022 年项目预算共有 26 个项目；项目全年预算资金总额 3802.98 万元，全年实际执行数为 2139.84 万元，预算执行率为 56.27%。具体情况详见项目单位自评汇总表。

序号	资金预算名称	项目资金		
		全年预算	全年支出	执行率
1	增 资	2.91	0.78	26.8%
2	追加运行经费 2022	132	0	0%
3	采购公务用车一辆	19.03	18.25	95.9%
4	太康县公务用车服务中心	10	3.82	38.2%
5	疫情防控后期保障费用	600	406.21	67.7%
6	太康县四个班子调干楼餐厅工程	10.64	0	0%
7	疫情防控后勤保障经费	300	299.95	99.98%
8	追加经行经费	370	331.44	89.58%
9	采购公务用车 5 辆和入户费用	90.95	90.95	100%
10	2022 年工作运行经费	135.94	0	0%
11	租赁办公用房物业管理服务	90.96	0	0%
12	县综合楼两年冬季取暖天然气费	71	23	32.39%
13	2022 年追加运行经费	190	12.44	6.55%
14	太康县政府综合楼院内苗木绿化管理费	25	6	24%



序号	资金预算名称	项目资金		
		全年预算	全年支出	执行率
15	四个班子综合楼一楼会议室改造费用	12.85	0	0%
16	太康县 2019 年四个班子调干楼新修地坪及打井	8.23	0	0%
17	太康县政府综合楼供暖燃气费及供暖管道维护维修	70	29.98	42.83%
18	租赁办公用房简易装修项目	75.07	0	0%
19	太康县政府综合楼及调干楼日常维护维修	71	42.17	59.39%
20	2021 年餐饮公司管理费	62.8	62.8	100%
21	运行经费	307.27	200.06	65.11%
22	公共经费	615	488.79	79.48%
23	工作运行经费	210.33	63.21	30.05%
24	县四个班子综合楼院内草坪更新	40	0	0%
25	办公经费	100	0	0%
26	疫情防控后勤保障费	182	59.99	32.96%
合计		3802.98	2139.84	56.27%

(三) 项目构成情况

2022 年项目预算共有 26 个项目。

序号	资金预算名称	项目内容	项目类型	项目完成情况
1	增 资	增资	可执行项目	已及时发放到统发人员 7 人卡里。
2	追加运行经费 2022	追加运行经费 2022	可执行项目	2022 因疫情工作未开展。
3	采购公务用车一辆	采购公务用车一辆	可执行项目	已完成公务用车采购项目。
4	太康县公务用车服务中心	太康县公务用车服务中心	可执行项目	公车监控平台运行正常。
5	疫情防控后期保障费用	疫情防控后期保障费用	可执行项目	保障了支援疫情工作的后勤工作。



序号	资金预算名称	项目内容	项目类型	项目完成情况
6	太康县四个班子调干楼餐厅工程	太康县四个班子调干楼餐厅工程	可执行项目	项目已完工，剩余余款。
7	疫情防控后勤保障经费	疫情防控后勤保障经费	可执行项目	保障了支援疫情工作的后勤工作。
8	追加经行经费	追加经行经费	可执行项目	保障了工作正常运转。
9	采购公务用车5辆和入户费用	采购公务用车5辆和入户费用	可执行项目	已完成公务用车采购项目。
10	2022年工作运行经费	2022年工作运行经费	可执行项目	2022因疫情工作未开展。
11	租赁办公用房物业管理服务	租赁办公用房物业管理服务	可执行项目	2022因疫情工作未开展。
12	县综合楼两年冬季取暖天然气费	县综合楼两年冬季取暖天然气费	可执行项目	已完成2022年供暖工作。
13	2022年追加运行经费	2022年追加运行经费	可执行项目	保障了工作正常运转。
14	太康县政府综合楼院内苗木绿化管理费	太康县政府综合楼院内苗木绿化管理费	可执行项目	完成了绿化、亮化工作。
15	四个班子综合楼一楼会议室改造费用	四个班子综合楼一楼会议室改造费用	可执行项目	2022因疫情工作开展缓慢。
16	太康县2019年四个班子调干楼新修地坪及打井	太康县2019年四个班子调干楼新修地坪及打井	可执行项目	项目已完工，剩余余款。
17	太康县政府综合楼供暖燃气费及供暖管道维护维修	太康县政府综合楼供暖燃气费及供暖管道维护维修	可执行项目	保障了供暖工作顺利。
18	租赁办公用房简易装修项目	租赁办公用房简易装修项目	可执行项目	2022因疫情工作开展缓慢。
19	太康县政府综合楼及调干楼日常维护维修	太康县政府综合楼及调干楼日常维护维修	可执行项目	保障了广大职工工作条件和工作环境。
20	2021年餐饮公司管理费	2021年餐饮公司管理费	可执行项目	已完成此项目，保障了广大职工就餐工作。
21	运行经费	运行经费	可执行项目	保障了工作正常运转。



序号	资金预算名称	项目内容	项目类型	项目完成情况
22	公共经费	公共经费	可执行项目	保障了工作正常运转。
23	工作运行经费	工作运行经费	可执行项目	保障了工作正常运转。
24	县四个班子综合楼院内草坪更新	县四个班子综合楼院内草坪更新	可执行项目	2022 因疫情工作开展缓慢。
25	办公经费	办公经费	可执行项目	2022 因疫情工作开展缓慢。
26	疫情防控后勤保障费	疫情防控后勤保障费	可执行项目	保障了支援疫情工作的后勤工作。

二、项目单位自评工作开展情况

（一）绩效自评目的和意义

预算支出绩效自评是预算单位运用科学、规范的评价方法，对照统一的评价标准，对预算支出的效率和效益进行的自我衡量和综合评价。

预算支出绩效自评的目的是：通过对绩效目标的综合考评，合理配置资源，优化支出结构，规范预算资金分配，提高财政资源配置效率和使用效益。

推进预算支出绩效自评的意义是：加强部门及项目预算管理，有利于建设高效透明政府，有利于深化政府管理体制变革。从政府部门管理层面来看，可促进预算单位预算管理的科学性和合理性；从财政部门资金监管层面来看，可深入了解资金投向的明确性和准确性，提高资金使用效率；从项目实施单位来看，可以进一步规范资金使用，提升项目实施效果。

（二）绩效自评对象和范围

本次绩效自评对象为本部门 2022 年实施 26 个项目的费



用支出，涉及项目资金 2139.84 万元，评价范围为涉及该项目管理及其预算资金使用绩效的相关情况。

（三）绩效评价的依据

1. 中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）；
2. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）；
3. 《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10 号）；
4. 河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》的通知（豫财效〔2020〕10 号）；
5. 《太康县县级预算绩效评价管理办法》（太财字〔2021〕125 号）；
6. 《中共太康县委太康县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（太发〔2021〕11 号）；
7. 与本次自评相关的其他资料。

（四）评分方法

1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，项目单位自评原则上统一按以下方式设置：预算执行率 10 分、资金管理情况 20 分、成本指标 10 分、产出指标 30 分、效益指标 25 分、满意度指标 5 分；对于不需设置成本指标的项目，其产出指标调增 10 分；对于不需设置满意度指标的项目，其效益指标调增 5 分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。

2. 预算执行率，根据全年预算数（A）和全年执行数（B），



计算预算执行率（B/A）。

3. 资金管理情况的考核，对违反预算管理规定的行为，原则上每发现 1 例扣 1 分，扣完为止。

4. 年度总体绩效目标完成情况，对照年初设定的年度总体绩效目标，填报全年实际完成情况。

5. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标（30%以上）、不能完成目标的原因及改进措施。

6. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档，在相应档次分别按照 100%-90%（含）、90%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0% 合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

（五）绩效自评工作组织

我单位依据县财政局相关要求，成立项目自评工作组，根据具体项目指定专人配合进行自评。

工作组主要工作内容有：

1. 召开自评专门会议，进行自评工作的统一部署并组织项目相关成员进行必要的政策法规学习；
2. 根据政策要求制定自评方法和标准；
3. 组织有效的调查研究、项目座谈、查阅相关资料；
4. 根据获取的资料，依照《项目支出绩效自评表》进行合理打分；
5. 综合上述工作成果，撰写项目自评报告；
6. 完成项目绩效评价相关政策所要求的其他事项；



7. 发现问题，并落实整改。

三、项目单位自评结果及分析

（一）自评结果

根据相关规定，绩效评价结果实行百分制和四级分类，分别是：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

我单位通过对本部门项目调查研究、座谈、查阅相关资料，根据相关政策要求进行打分，最终项目自评平均得分约为 93.27 分，评价结果为优。

表 3-1 绩效自评得分区间表

评价结果分类	优（90-100）	良（80-90）	中（60-80）	差（60 以下）
数量	24	2		

表 3-2 绩效目标完成程度区间表

序号	分类	数量
1	年度实施项目数量	26
2	完成绩效目标的项目数量	26
3	未完成绩效目标的项目数量	0
4	指标完成有偏差的项目个数	3
5	偏差较大（30%及以上）的项目个数	0
6	存在偏差的指标占比	0%

表格说明：完成绩效目标的项目个数是指产出数量指标为 100%的项目数；完成项目数为 26 个。

没有完成绩效目标的项目个数是指产出数量指标小于



100%的项目数：未完成项目数为 0。

指标完成有偏差的项目个数是指①执行率得分小于等于 80%的项目②效益指标得分率小于等于 80%的项目③满意度指标得分率小于等于 80%的项目；三者汇总数；故有预算执行低于 80%的项目数为：3 个。

偏差较大（30%及以上）的项目个数是指自评得分小于 80 分项目数量；故偏差较大项目为 0 个。

存在偏差较大的项目占比是指偏差较大与单位总项目数的比值 $\times 100\%$ 。存在偏差率为 0%



偏差较大项目说明

3-3 偏差较大项目说明表

项目名称	全年预算数	执行数	执行率	执行得分	自评得分	原因分析	整改措施



四、项目单位自评发现的问题及整改措施

1. 业务科室对预算绩效专业水平不高，绩效指标填报不够准确，需要加强预算纯净专业培训。

2. 财政资金支付进度慢，需要加强财政资金支付进度，提高项目预算绩效踊跃。

五、项目单位绩效自评工作建议及预算安排建议

1. 提高项目预算绩效管理意识，逐步建立健全预算目标绩效管理机制、纯净评价管理机制。

2. 提升计划执行力，保障项目产出质量及绩效。

六、其他需要说明的问题

无。

七、附表：项目单位自评汇总表



项目单位自评汇总表

单位:万元

序号	项目单位	项目名称	全年预算数(万元)	全年执行数(万元)	预算执行率	资金管理情况	成本指标得分率	产出指标得分率	效益指标得分率	满意度指标得分率	自评得分	评价等级				是否有较大偏差
												优	良	中	差	
1	太康县机关事务管理局	增资	2.91	0.78	26.8%	100%	26.8%	100%	100%	100%	85.36		良			是
2	太康县机关事务管理局	追加运行经费2022	132	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否
3	太康县机关事务管理局	采购公务用车一辆	19.03	18.25	95.9%	100%	95.9%	100%	100%	100%	99.18	优				是
4	太康县机关事务管理局	太康县公务用车服务中心	10	3.82	38.2%	100%	100%	100%	100%	100%	93.82	优				否
5	太康县机关事务管理局	疫情防控后期保障费用	600	406.21	67.7%	100%	100%	100%	100%	100%	96.77	优				否
6	太康县机关事务	太康县四个班	10.64	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否





13	太康县机关事务管理局	2022年追加运行经费	190	12.44	6.55%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90.66	优				否
14	太康县机关事务管理局	太康县政府综合楼院内苗木绿化管理	25	6	24%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92.4	优				否
15	太康县机关事务管理局	四个班子综合楼一楼会议室改造费用	12.85	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否
16	太康县机关事务管理局	太康县2019年四个班子调干楼新修地坪及打井	8.23	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否
17	太康县机关事务管理局	太康县政府综合楼供暖燃气费及供暖管道维护维修	70	29.98	42.83%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	94.28	优				否



18	太康县机关事务管理局	租赁办公用房 简易装修项目	75.07	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否
19	太康县机关事务管理局	太康县政府综合楼及调干楼 日常维护及维修	71	42.17	59.39%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	95.94	优				否
20	太康县机关事务管理局	2021年餐饮公司管理费	62.8	62.8	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	优				否
21	太康县机关事务管理局	运行经费	307.27	200.06	65.11%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96.51	优				否
22	太康县机关事务管理局	公共经费	615	488.79	79.48%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97.95	优				否
23	太康县机关事务管理局	工作运行经费	210.33	63.21	30.05%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	93.01	优				否
24	太康县机关事务管理局	县四个班子综合楼院内草坪更新	40	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否



25	太康县机关事务管理局	办公经费	100	0	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90	优				否
26	太康县机关事务管理局	疫情防控后勤保障费	182	59.99	32.96%	100%	33%	100%	100%	100%	100%	86.6		良			是
汇总			3802.98	2139.84									24	2			