**县机关事务服务中心2020年度专项经费绩效自评报告**

为了解2020年度南县机关事务服务中心项目经费的实施情况和效果情况，以及专项资金使用的合理性和规范性，根据《南县财政局关于做好2020年度预算绩效自评工作的通知》（南财绩函〔2021〕3号）等文件精神要求，县机关事务服务中心按照绩效评价工作的一般准则，采用因素分析法、数据对比法等评价方法，同时辅以深度访谈、问卷调查、财务核查等证据收集方法，对“2020年度南县机关事务服务中心项目经费”的使用及其效果实施绩效评价并形成绩效自评报告。

**一、项目概况**

　　（一）项目单位基本情况

南县机关事务服务中心为县人民政府主管机关事务的正科级全额事业单位，核定编制数15人，实际在编人数14人。单位主要职责：一负责县委县政府机关办公楼及两个老家属区的建设、维修、后勤事务、生活服务保障，推进后勤服务社会化。二负责县委县政府机关会议中心，后勤中心的服务工作。三根据授权，负责县委县政府机关及两个老家属区的资产管理和调配。四组织实施机关事务管理政策法规，研究拟订机关事务服务工作的管理办法、规章制度并组织实施。五负责全县党政机关的车辆调度和公务用车规范使用工作。六完成县委、县政府交办的其他任务。

　　（二）项目基本情况

根据南县财政局2020年部门预算单位经费安排，我中心2020年专项经费451万元。其中“一馆三中心”运行费306万（物业163万，空调燃气维修费80万，会议中心日常运行经费37万，杨孝香等四人工资26万）。

1. 绩效目标设定情况

 保障县委县政府机关大院正常运转，会议中心高效运转，中央空调运行畅通。

　　**二、项目实施基本情况**

　　（一）项目的组织管理情况；

　　1、项目实施管理情况

　　根据年初项目绩效目标，参照市机关事务服务中心和财政部门的项目经费管理使用要求和相应项目实施方案要求进行收支和管理，做到专款专用，投入到位，发挥效益。

　　2、制度执行情况

　　为保证财政安排给我中心的项目能够扎实有效实施，经费支出均按照中央“八项规定”要求，严格审批，手续齐全，合法合规，项目支出完全符合国家财经法规和财务管理制度。

　　（二）项目财务管理状况

　　1、项目投入情况

　　2020年，县财政下达我中心项目预算资金306万元，实际到位项目资金306万元，到位率为100％。

　　2、项目支出情况

　　根据年初项目绩效目标，2020完成实际支出项目资金万313.22元，支出率为102.36％。主要用于开展维修，会议中心等专项工作支出。

　　3、资金使用合法性、合规性

　　我中心的专项经费严格按照要求进行项目资金的申报、使用和管理，手续齐全，合法合规，未发现有违反财经纪律现象发生。

　　**三、项目绩效分析**

　　（一）项目绩效评价工作开展情况；

　　我中心项目绩效评价选用的指标主要包括预算执行情况、财务管理状况以及社会效益等。采取单位绩效评价自评方式，运用成本效益法进行项目绩效评价。

　　项目按照绩效目标的实施内容及工作要求实施完毕，执行情况较好，达到了预期绩效目标。根据对项目自检自评，结合2020年项目支出绩效自评指标计分表逐项打分，总得分为96分，绩效评价为“优秀”。

　　（二）项目绩效目标完成情况；

1、确保了政府机关大院疫情期间的工作正常运转。（1）是组织安检人员，分别在大院前、后门进行检查，配戴口罩、测量体温、车辆、人员消毒等工作。（2）是安排消毒人员，对机关大院区域全方位消毒，不留死角，专人负责。（3）是安排专人对会议中心参加会议人员测量体温、配戴口罩等情况进行检查，并对电梯、茶具等器物消毒。通过各项措施，确保了县政府机关大院人员无一人出现感染症状，工作正常有序。。

2、加强软硬件设备建设，充分保障会务服务。不断改进会务服务理念，严格按规定高效完成各项会务工作。全年共接待大小会议1600多场次（其中大型会议100余场次），有效保障了县委县政府等相关部门会议的顺利召开。

3、对会议中心的中央空调进行了升级改造和维护，有效提升了制冷制热效果。包括：大会堂主机做隔音、风道管的维修、消防设备的维修、大会堂主席台送风口及回风口共加长20米、中央空调制冷主机更换压缩油、中央空调冷却水塔维修。

4、对县电视电话及幻真会议系统实施迁移改造，包括：会议中心202室安装超高清LED显示屏、电子会标LED显示屏、人民会堂电子会标LED显示屏及会堂背景墙装修等。

**四、项目支出绩效自评得分情况（96分）**

**（一）项目决策（20分）**

（1）项目目标4分，县机关事务服务中心专项资金的使用设立了明确的目标，且目标细化、量化到了具体的每一项工作，该项指标得4分。（佐证资料：年度工作计划、预算编制计划）

（2）决策过程8分

1、决策依据4分：专项资金的使用符合《预算法》的规定，制定了2020年度工作计划；

2、决策程序4分：项目资金的使用符合申报条件，批复及时，该项指标得4分。（佐证资料：《预算法》等文件，2020年度工作计划和总结，党组会议记录）

（3）资金分配8分

1、分配办法3分：县机关事务服务中心制定了专项资金管理办法，管理办法中有明确的资金分配办法，资金分配因素全面合理。（佐证资料：专项资金管理办法，2020年度预算编制方案）

2、分配结果方面5分：根据年初制定的预算计划，各项工作的开展与资金的使用方面与年初计划及资金分配办法存在一定的出入，但总体上分配公平合理。（佐证资料：2020年度经费使用公开说明）

**（二）项目管理（25分）**

（1）资金到位5分

1、到位率3分。2020年度县财政给县机关事务服务中心预算专项经费306万元，实际到位306万元。（县财政预算批复）

2、到位实效2分。资金到位及时，没有影响工作的开展。（佐证资料：县财政预算批复）

（2）资金管理10分

1、资金使用7分。资金依法依规给付，无截留挤兑挪用情况、无超标准开支情况（佐证资料：各种活动经费发票凭证）

2、财务管理3分：县机关事务服务中心制定了财务管理制度，坚持一支笔审批制度，费用支出需经手人、证明人、分管领导签字后才能予以报销，会计核算规范。（佐证资料：财务管理制度文件，经费支出凭证）

（3）组织实施10分

1、组织机构1分：县机关事务服务中心成立了专项资金管理领导小组，分工明确。（佐证资料：专项资金管理领导小组文件）

2、项目实施3分：根据工作的实际，合理安排各项活动开展，并在相应的活动时间内完成工作任务。（项目开展的票据，图片等）

3、管理制度6分：专项资金管理制度健全，在使用过程严格执行了相关管理制度。（佐证资料：专项资金管理办法）

（三）项目绩效（51分）

（1）项目产出14分

 1、产出数量5分：根据年初制定的工作计划和预算编制计划，完成了年初制定了工作目标。（各种图片，票据等）

2、产出质量4分：①各项支出明细清晰。②基本完成县政府机关大院智慧机关管理建设。③为广大干部职工提供安全、便捷、体验性的服务。⑤有效保障了新能源汽车拉力赛等大型赛事的有效进行。

3、产出实效3分。每一项项目活动的开展，在规定的时间内完成。

4、产出成本2分。2020年专项经费预算资金306万元，到位306万元，实际支出专项经费319.5万元。（佐证资料：预算批复、支出明细）

（2）项目效果37分

1、经济效益7分：为广大干部职工提供安全、便捷、体验性的服务，同时也为今后接轨现代智能化、智慧化、科技化城市和办公建设打下了基础。

2、社会效益7分：物业管理进一步提高。加强了党政机关安全保卫管理，在县政府办公大楼安装启用门禁系统，有效保障了县政府办公大楼的正常办公秩序。同时，按信访的有关要求，保证了信访诉求人员的正常信访。同时有效保障了全市产业建设推进会、全市农田建设农业秋冬种暨冬春水利工程建设推进会等大型会议的顺利召开。通过科学调度，有效保障了新能源汽车拉力赛等大型赛事的有效进行。

3、环境效益8分：进一步了加强节能降耗和设备、设施的维护、保养工作。

4、可持续影响8分：园林绿化搭配合理、生态自然，给院内干部职工创建优美适宜的办公环境。为广大干部职工提供安全、便捷、体验性的服务，同时也为今后接轨现代智能化、智慧化、科技化城市和办公建设打下了基础。

5、服务对象满意度7分

收集意见箱的意见，机关干部职工对物业公司的服务工作满意率达98%。食堂服务质量虽然有了一定程度的改善，但要达到群众的期待值，还有待进一步的提升。

**五、项目存在的问题和改进措施。**

（一）存在问题：食堂服务质量还需要进一步改善。

（二）改进措施：1、合理搭配食物，不断更新菜的品种和口味。

2、加强和提高服务人员的服务质量和服务态度，满足不同人群的就餐需求。

3、加强监管。分管领导和管理人员不定期上门检查，收集意见箱的意见和关注食堂群里提出的意见，及时进行整改。

**六、下一步改进工作的意见和建议**

（一）加强项目实施过程管理和中期管理；合理制定项目实施计划，质量指标设置，使项目达到预期目标；健全财务管理制度，确定资金支出结构，规范资金的使用比例，做到专款专用，对资金使用的合规性与使用进度进行有效监控；

（二）加强项目绩效管理，制定指向明确、具体细化和合理可行的总体绩效目标、年度绩效目标和绩效管理责任。提高财政资金使用效益

南县机关事务服务中心

2021年4月9日