

# 广州市从化区 2023 年大院专项业务费项目 绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）项目实施情况

大院专项业务费项目是区委、区政府赋予我局的工作职能，是实现全区政治核心所在地正常运作的必要保障，项目符合国家政策。是为实现区委区政府政令畅通提供有力的保障。大院专项业务费是持续项目，实施年度为2023年，覆盖范围为区委区政府机关大院各项运行保障工作。

### （二）财政支出情况

本项目年初预算金额为676.21万元，广州市从化区财政局下拨金额为625.86万元，资金到位率为100%。项目本年实际支出金额为625.86万元，完成率达92.55%。与该预算计划支付项目相对应。项目支出主要包括1、大院水电费支出；2、办公家具设备购置；3、机关大院办公用品及电子设备耗材、印刷费支出；4、大院各类电器及电子设备维修维护；5、水电维修及翻新维护；6、日常办公电话及网络月租；7、防疫消杀及物资购置；8、后勤绿化、辅警管理、会议服务、车队人员等购买服务支出；9、劳保物资购置、安保装备设备购置；10、大院保洁服务费；11、公用住房运维；12、招

待所运行费。所有支出项目已按原定支出计划完成。

### **（三）项目管理情况**

为加强项目预算管理，规范资金使用流程，严格按照《一般公共预算项目管理制度》执行预算，对各项资金支出的申报、审核、执行等各个环节依据各项财经法规进行监督管理，及时动态地掌握预算经费情况，保障项目管理顺利开展。

### **（四）项目绩效管理情况**

通过绩效评价，一是探索建立规范财政专项资金绩效评价指标，完善财政预算编制方法，并为以后年度该项资金绩效目标审核、预算安排提供决策依据。二是全面了解项目进展、资金使用、执行情况以及取得的成绩和综合效果，有利于单位总结经验、发现问题、加强管理。

#### **一、评价设计与实施**

1、评价设计包括明确绩效目标、制定绩效评价方案、设计评价标准、收集绩效数据、进行绩效评价、绩效反馈、结果运用于改进。

2、实施过程包括：（1）项目资金是否落实到位，资金支出进度及资金使用情况。（2）项目管理和资金管理制度是否健全。（3）项目是否按计划目标任务及计划进度实施，并分析项目目标任务未完成及进度滞后的原因。（4）项目绩效目标和绩效指标的完成情况，是否需要修改相关目标、指标。（5）预测项目能否按期完成，项目所针对的需求是否发生本质性变化。

## 二、绩效评价体系和评分标准方法

1、相关性原则。绩效指标应当与绩效总目标直接相关，能够充分、恰当反映目标的实现程度。

2、重要性原则。应当优先使用最能反映绩效的核心指标。

3、可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标，以便于评价结果可以相互比较。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

4、系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益。

5、经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，目标要符合客观实际，符合成本效益原则。

## 二、综合评价分析

### （一）自评结论综述

结合本项目的内容、性质、特点，根据相关性、重要性、可比性和可操作性等原则，从项目安排、项目管理、项目绩效（产出及效果）等三个方面进行指标体系的设置，具体效益情况分析如下：

### （二）项目效益分析

结合本项目的内容、性质、特点，根据相关性、重要性、可比性和可操作性等原则，从项目安排、项目管理、项目绩

效（产出及效果）等三个方面进行指标体系的设置，具体效益情况分析如下：

1、保障大院内各单位运作完成率 100%，达到预期目标。

2、大院安全事故发生数要求为 0，实际发生安全事故数为 0，达到预定目标；

3、采购节支率达到 5%，政府采购货比三家，价低者得为原则，同比预算价格，采购节支率达到预定的 5%，达到预定目标；

4、院内各单位满意度达到 95%，通过向大院各单位派发调查问卷，调查机关安全感、环境清洁满意度、办公场所舒适性、后勤服务满意度等各方面，并统计整体满意程度，经统计满意度达到 95%，达到预定目标。

### **三、存在的主要问题**

一是总体服务质量还有待进一步提高；二是大数据建设与时代要求还不匹配，管理手段传统，日常管理缺乏数据分析；三是契约意识不够，工程、采购合同订立不够严谨。

### **四、下一步改进措施**

我局立足机关后勤实际，继续深化服务保障职能，稳步推进机关后勤改革，努力实现后勤工作精细化、规范化和品质化，切实推进机关事务工作再上新台阶。