

2023 年度
临沂市罗庄区机关事务
服务中心（本级）决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 年度单位决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

区机关事务服务中心贯彻党中央关于机关事务工作的方针政策和决策部署，落实上级有关工作要求，主要职责是：（一）承担区级机关事务的服务保障工作，提出区级机关事务服务工作的具体制度和办法并参与组织实施。参与拟定机关事务管理、后勤服务体制改革的规范性文件和政策、标准。（二）承担区级机关集中办公区相关行政事业单位后勤服务有关经费预算编制、有关预算资金管理的服务保障工作。（三）承担区级机关集中办公区的治安保卫、卫生保洁、消防安全等日常管理服务工作。（四）承担区级行政事业单位房地产管理服务工作。参与拟定区级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的配置方案并承担相关实施工作。承担区级行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的日常服务性工作。（五）承担区级机关公务用车服务工作。配合做好区级行政事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车的旧车处置工作。协助做好对“三定点”服务商合同约定和服务承诺落实情况的调度汇总。协助做好区级行政事业单位公务用车配备更新、使用管理和使用情况的统计汇总工作。（六）承担区级机关集中办公区楼房的日常管理工作，承担水、电、暖及大型设备的安装、改造、供应和维护工作。协调各物业服务单位严格落实后勤服务管理制度和标准。承担区级机关集中办公区干部职工的餐饮保障服务工作。（七）承担区级干部住房的物业管理及生活保障等服务工作。协助推进区级机关集中办公区物业集中管理工作。（八）承担全

区节约型机关建设管理服务工作。参与拟定全区公共机构节能中长期规划和区直公共机构节能政策、制度，协助推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作。会同有关部门开展能耗监测、统计、公布等服务性工作。（九）承担区级机关集中办公区会议室的日常管理及设备设施的维护，做好区级大型会议及其他会议的服务保障工作。参与区级重大会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。（十）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 9 个职能处室，分别是：（一）综合股（挂人事股、党建工作股牌子）。承担中心日常工作的综合协调和管理服务工作，承担文电、会务、机要、保密、信息、档案、信访、应急、值班、安全、公务接待、公务用车等工作。承担提出区级机关事务服务工作的具体制度和办法，参与拟订机关事务管理、后勤服务体制改革的制度文件和政策、标准。承担中心的机构编制、人事管理、教育培训等工作。承担离退休人员的管理服务工作。承担中心党的建设和群团工作。（二）财务资产股。承担区级机关集中办公区相关行政事业单位后勤服务有关经费预算编制、有关预算资金管理的服务保障工作。配合做好中心预算编制及相关预算资金管理工作。配合做好中心专项经费的核算管理工作。配合做好中心的财务、国有资产管理、内部审计、社会保障等工作。（三）公务用车服务股。承担全区党政机关、事业单位公务用车编制、配备、更新、处置等服务性工作。承担区级行政事业单位公务用车平台的日常维护等工作。承担区机关事业单位新能源公

务用车使用服务和新能源专用停车场与充电设备维护工作。配合做好公务用车其他辅助性工作。（四）房产服务股。承担区级党政机关、事业单位办公用房调配、处置等服务性工作。承担区级干部周转房的服务工作；配合做好全区机关事业单位办公用房、技术业务用房、区级干部住房和其他公有房产的监督检查等工作。承担党政机关办公用房管理信息系统的更新维护等工作。承担区级有关行政事业单位办公用房、技术业务用房和其他公有房产的改造、维修、租赁等服务性工作。承担办公用房管理辅助性工作。

（五）接待服务股。承担全区党政机关、事业单位公务接待汇总统计上报和其他辅助性工作。承担区级机关集中办公区机关食堂的日常服务工作，协助做好对机关食堂饭菜、卫生及服务质量的监督管理工作。配合做好公务接待其他辅助性工作。（六）节能服务股。参与拟定并执行全区公共机构节能中长期规划和公共机构节能政策、制度；参与推进、落实全区公共机构节能工作，配合做好能耗监测、统计、上报等工作。承担公共机构节能辅助性工作。（七）会务服务股。承担区级大型会议及其他会议的服务保障工作。承担区级机关集中办公区的会议室会务服务及设备设施的维护。（八）物业服务一股。承担区行政办公大楼、区档案馆综合楼等日常管理服务工作。承担办公区域内的水、电、暖供应及中央空调、电梯、备用电源、消防设施等机电设备的安装改造、运行维护工作，承担区域内的安全保卫、保洁工作，区域内的车辆停放服务工作。协助做好办公区域与公安、信访、应急、安全等单位的协调联络工作。（九）物业服务二股。承担区委党

校综合楼、区人武部综合楼等日常管理服务工作。承担办公区域内的水、电、暖供应及中央空调、电梯、备用电源、消防设施等机电设备的安装改造、运行维护工作，承担区域内的安全保卫、保洁工作，区域内的车辆停放服务工作。协助做好办公区域与公安、信访、应急、安全等单位的协调联络工作。

第二部分

2023 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金额	项 目	行次	金额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,823.41	一、一般公共服务支出	32	1,713.24
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	108.31	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	43.34
	9		九、卫生健康支出	40	14.60
	10		十、节能环保支出	41	19.88
	11		十一、城乡社区支出	42	108.31
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	32.35
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,931.72	本年支出合计	58	1,931.72
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,931.72	总计	62	1,931.72

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		1,931.72	1,931.72					
201	一般公共服务支出	1,713.24	1,713.24					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,713.24	1,713.24					
2010301	行政运行	616.45	616.45					
2010302	一般行政管理事务	1,096.78	1,096.78					
208	社会保障和就业支出	43.34	43.34					
20805	行政事业单位养老支出	43.34	43.34					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.33	37.33					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.01	6.01					
210	卫生健康支出	14.60	14.60					
21011	行政事业单位医疗	14.60	14.60					
2101102	事业单位医疗	14.60	14.60					
211	节能环保支出	19.88	19.88					
21110	能源节约利用	19.88	19.88					
2111001	能源节约利用	19.88	19.88					
212	城乡社区支出	108.31	108.31					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	108.31	108.31					
2120803	城市建设支出	108.31	108.31					
221	住房保障支出	32.35	32.35					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
22102	住房改革支出	32.35	32.35					
2210201	住房公积金	32.35	32.35					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		1,931.72	706.75	1,224.98			
201	一般公共服务支出	1,713.24	616.45	1,096.78			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,713.24	616.45	1,096.78			
2010301	行政运行	616.45	616.45				
2010302	一般行政管理事务	1,096.78		1,096.78			
208	社会保障和就业支出	43.34	43.34				
20805	行政事业单位养老支出	43.34	43.34				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	37.33	37.33				
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	6.01	6.01				
210	卫生健康支出	14.60	14.60				
21011	行政事业单位医疗	14.60	14.60				
2101102	事业单位医疗	14.60	14.60				
211	节能环保支出	19.88		19.88			
21110	能源节约利用	19.88		19.88			
2111001	能源节约利用	19.88		19.88			
212	城乡社区支出	108.31		108.31			

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
科目编码	科目名称						
21208	国有土地使用权出让收入 安排的支出	108.31		108.31			
2120803	城市建设支出	108.31		108.31			
221	住房保障支出	32.35	32.35				
22102	住房改革支出	32.35	32.35				
2210201	住房公积金	32.35	32.35				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,823.41	一、一般公共服务支出	33	1,713.24	1,713.24		
二、政府性基金预算财政拨款	2	108.31	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	43.34	43.34		
	9		九、卫生健康支出	41	14.60	14.60		
	10		十、节能环保支出	42	19.88	19.88		
	11		十一、城乡社区支出	43	108.31		108.31	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	32.35	32.35		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,931.72	本年支出合计	59	1,931.72	1,823.41	108.31	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,931.72	总计	64	1,931.72	1,823.41	108.31	

注: 本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,823.41	706.75	1,116.67
201	一般公共服务支出	1,713.24	616.45	1,096.78
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,713.24	616.45	1,096.78
2010301	行政运行	616.45	616.45	
2010302	一般行政管理事务	1,096.78		1,096.78
208	社会保障和就业支出	43.34	43.34	
20805	行政事业单位养老支出	43.34	43.34	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.33	37.33	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.01	6.01	
210	卫生健康支出	14.60	14.60	
21011	行政事业单位医疗	14.60	14.60	
2101102	事业单位医疗	14.60	14.60	
211	节能环保支出	19.88		19.88
21110	能源节约利用	19.88		19.88
2111001	能源节约利用	19.88		19.88
221	住房保障支出	32.35	32.35	
22102	住房改革支出	32.35	32.35	
2210201	住房公积金	32.35	32.35	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	435.24	302	商品和服务支出	269.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	101.00	30201	办公费	11.44	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	119.16	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	66.27	30205	水费	16.61	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	37.33	30206	电费	230.75	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	6.01	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.60	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	2.10	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	32.35	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	56.42	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.90	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.66	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.90	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	8.70	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.44	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		437.14	公用经费合计					269.61

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计			108.31	108.31		108.31	
212	城乡社区支出		108.31	108.31		108.31	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		108.31	108.31		108.31	
2120803	城市建设支出		108.31	108.31		108.31	

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.66					0.66	0.66					0.66

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

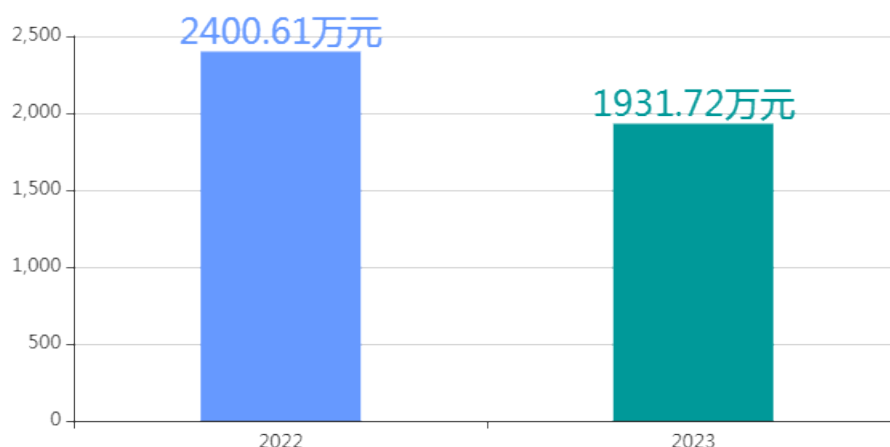
第三部分

2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1,931.72 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 468.89 万元，下降 19.53%。主要是年初预算减少。

收、支决算总计变动情况图



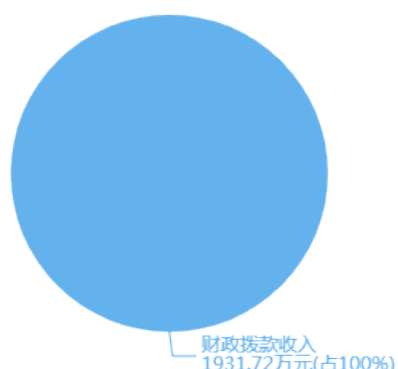
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 1,931.72 万元，其中：财政拨款收入 1,931.72 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

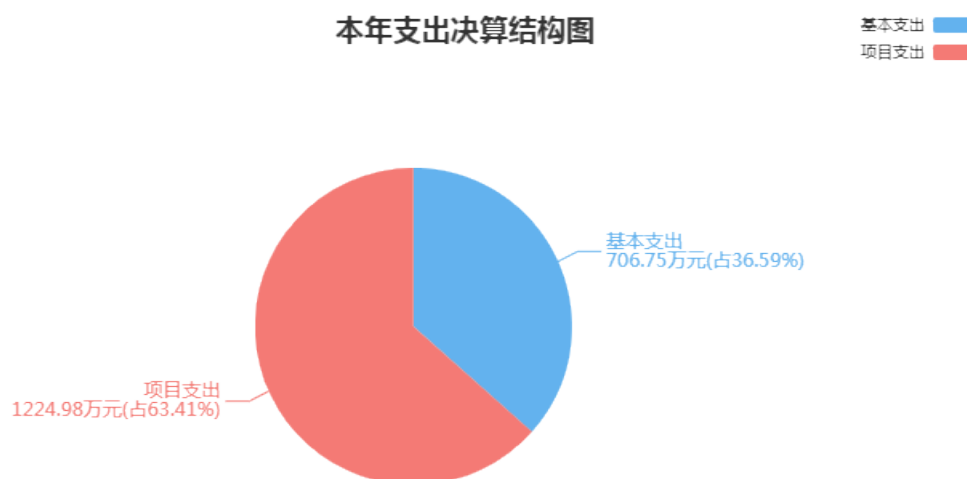
- 1、财政拨款收入 1,931.72 万元。与 2022 年度相比，减少 468.89 万元，下降 19.53%。主要是年初预算减少。
- 2、上级补助收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 3、事业收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 4、经营收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 6、其他收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2023 年度支出合计 1,931.72 万元，其中：基本支出 706.75 万元，占 36.59%；项目支出 1,224.98 万元，占 63.41%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



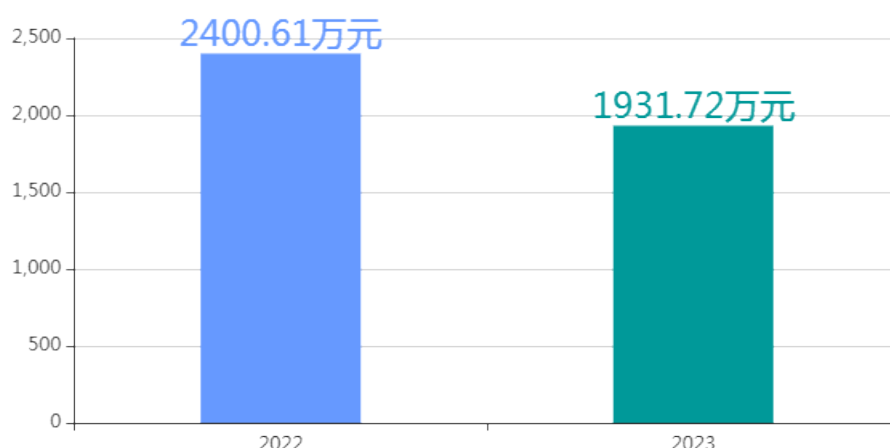
(二) 支出决算具体情况

- 1、基本支出 706.75 万元。与 2022 年度相比，减少 101.41 万元，下降 12.55%。主要是年初预算减少。
- 2、项目支出 1,224.98 万元。与 2022 年度相比，减少 367.47 万元，下降 23.08%。主要是年初预算减少。
- 3、上缴上级支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 4、经营支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。
- 5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1,931.72 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 468.89 万元，下降 19.53%。主要是年初预算减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

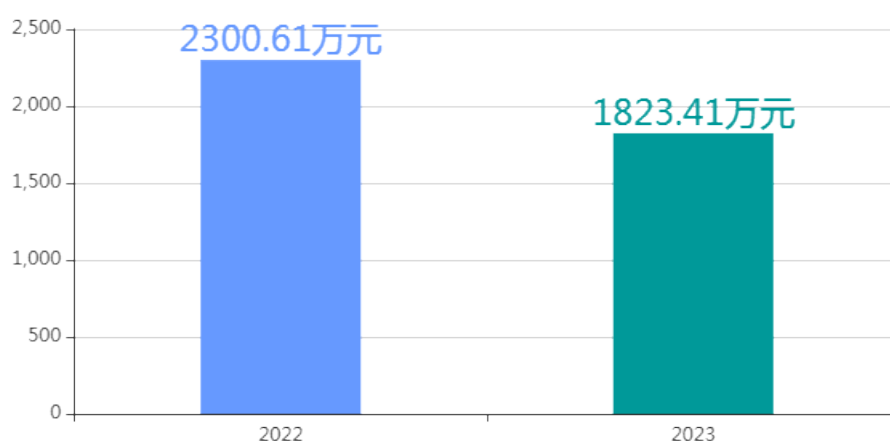


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,823.41 万元，占本年支出合计的 94.39%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 477.2 万元，下降 20.74%。主要是年初预算减少。

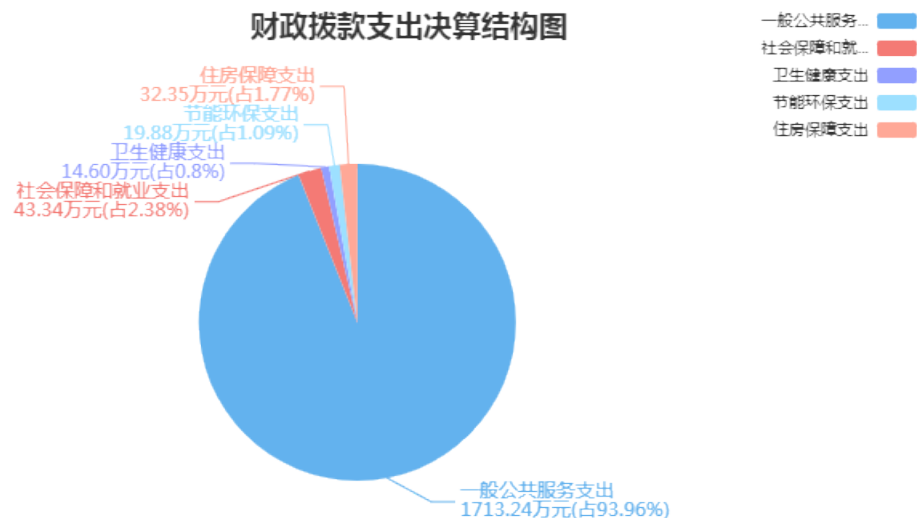
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,823.41 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,713.24 万元，占 93.96%；社会保障和就业（类）支出 43.34 万元，占 2.38%；卫生健康（类）支出 14.6 万元，占 0.8%；节能环保（类）支出 19.88 万元，占 1.09%；住房保障（类）支出 32.35 万元，占 1.77%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2,780.19 万元，支出决算为 1,823.41 万元，完成年初预算的 65.59%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政拨款减少。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 971.43 万元，支出决算为 616.45 万元，完成年初预算的 63.46%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政拨款减少。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为

1,706.91 万元，支出决算为 1,096.78 万元，完成年初预算的 64.26%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政拨款减少。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 40.1 万元，支出决算为 37.33 万元，完成年初预算的 93.09%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度有退休人员。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 6.01 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度有退休人员。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 15.7 万元，支出决算为 14.6 万元，完成年初预算的 92.99%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度有退休人员。

6、节能环保支出（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。年初预算为 8.5 万元，支出决算为 19.88 万元，完成年初预算的 233.88%。决算数大于年初预算数的主要原因是有专项奖补资金。

7、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 34.64 万元，支出决算为 32.35 万元，完成年初预算的 93.39%。决算数小于年初预算数的主要原因

是本年度有退休人员。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 706.75 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 437.14 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

公用经费 269.61 万元，主要包括：办公费、水费、电费、公务接待费、工会经费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 108.31 万元，本年支出 108.31 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）城市建设支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 108.31 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是使用政府性基金支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 0.66

万元，支出决算为 0.66 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2023 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2023 年预算基本持平，全年无预算。

其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2023 年临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 0 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费全年预算为 0.66 万元，支出决算为 0.66 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 0.66 万元，主要用于接待公务用车考察学习团，共计接待 7 批次、170 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2023 年度政府采购支出总额 321.99 万元，其中：政府采购货物支出 208.39 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 113.6 万元。授予中小企业合同金额 321.99 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 282.13 万元，占政府采购支出总额的 87.62%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 9 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 9 辆、应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2023 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 6 个，涉及预算资金 1,315.41 万元，占单位预算项目支出总额的 76.68%。有涉密项目。

组织对办公用房综合测绘费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 6.75 万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）2023 年度区级预算项目绩效自评的 6 个项目中，3 个项目自评等级为优，3 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理重视程度较高，能够有序开展，完成较好。

今年在单位决算中反映了 2023 年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及办公用房综合测绘费等 6 个项目的绩效自评表。

1. 办公用房综合测绘费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 89 分。全年预算数为 6.75 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，但执行率较低。

2. 行政办公大楼配电室改造项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 86 分。全年预算数为 138.46 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，但执行率较低。

3. 奖补资金（临财行指【2021】8 号）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 89.9 分。全年预算数为 8.5 万元，执行数为 1.57 万元，完成预算的 18.47%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，但执行率较低。

4. 区纪委监委谈话中心建设项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 90 分。全年预算数为

59.2 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，但执行率较低。

5. 区直集中统管办公区运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.6 分。全年预算数为 540.5 万元，执行数为 408.68 万元，完成预算的 75.61%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，执行率较高。

6. 新能源车辆运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.2 分。全年预算数为 562 万元，执行数为 517 万元，完成预算的 91.99%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成较好，执行率较高。

2023 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。办公用房综合测绘费项目，绩效评价得分为 92 分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十一、节能环保支出(类)能源节约利用(款)能源节约利用(项)：反映用于能源节约利用方面的支出。

二十二、城乡社区支出(类)国有土地使用权出让收入安排的支出(款)城市建设支出(项)：反映土地出让收入用于完善国有土地使用功能的配套设施建设和城市基础设施建设支出。

二十三、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2023 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表

单位：临沂市罗庄区机关事务服务中心（本级）

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	办公用房综合测绘费	区机关事务服务中心	89	良
2	行政办公大楼配电室改造项目	区机关事务服务中心	86	良
3	奖补资金（临财行指【2021】8号）	区机关事务服务中心	89.9	良
4	区纪委谈话中心建设项目	区机关事务服务中心	90	优
5	区直集中统管办公区运转经费	区机关事务服务中心	96.6	优
6	新能源车辆运行经费	区机关事务服务中心	97.2	优

备注：已按规定剔除涉密项目。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		区直集中统管办公区运转经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526		
项目预算执行情况 (10分)		年初 预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A)	得分	
	年度资金总额	540.5	540.5	408.68	10	0.756114709	7.6	
	其中：当年财政拨款	540.5	540.5	408.68	—	0.756114709	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		做好机关后勤保障服务，保障办公楼正常运转。			做好办公楼日常运行工作，提供了较好的后勤保障服务。			
年度绩效指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成 指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本 指标 (10分)	经济成本 指标	预算控制数低于预算安排数	≤540.5万元	≤540.5万元	10	10	
	产出 指标 (40分)	数量指标	大楼正常运转天数	≥360天	≥360天	5	5	
			水、电正常供应月数	=12月	=12月	5	5	
			物业服务月数	=12月	=12月	5	5	
		质量指标	物业管理服务优质率	≥96%	≥96%	10	9	服务管理水平有待提升
		时效指标	物业服务及时率	≥95%	≥95%	5	5	
			水电供应及时率	≥95%	≥95%	5	5	
			燃气供应及时率	≥95%	≥95%	5	5	
	效益 指标 (30分)	经济效益指标	后勤保障水平	≥97%	≥97%	15	15	
		社会效益指标	保持良好社会形象	程度较高	程度较高	15	15	
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			办公区工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			96.6					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		行政办公大楼配电室改造项目			主管部门	罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246756		
项目预算执行情况（10分）			年初 预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A)	得分
		年度资金总额	138.46	138.46	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	138.46	138.46	0	—	0	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		加强配电室设备管理，保障行政办公大楼电力供应安全高效运行。			制定了巡查保障制度，落实专人负责制。保障了大楼电力供应安全高效使用，完成预期指标			
年度绩效指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成 指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本 指标 （10分）	经济成本 指标	超预算率	≤10%	9%	5	5	
		生态环境成本 指标	绿化破坏率	≤30m²	22m²	5	5	
	产出 指标 （40分）	数量指标	变压器扩容功率	1600KV	1600KV	10	10	
		质量指标	工程合格率	100%	100%	20	20	
		时效指标	故障24小时排除率	100%	90%	10	9	针对薄弱环节，提高时效
	效益 指标 （30分）	社会效益 指标	用电损耗降低率	≥5%	5%	5	5	
			节能减排率	≥10%	10%	10	10	
		生态效益 指标	提高能效指标，降低线路损耗	≥10%	9%	10	9	改善能效指标，提高生态效益
		可持续影响指标	改善办公用电安全率	100%	96%	5	4	
满意度 指标 （10分）	服务对象满意度指标	机关干部安全用电满意度	≥95%	98%	10	9	增强服务意识，提高服务对象满意度	
总分		86						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		奖补资金（临财行指【2021】8号）			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	0539-8246588		
项目预算 执行情况 (10分)		年初 预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	8.5	8.5	1.5745	10	0.185235294	1.9	
	其中：当年财政拨款	8.5	8.5	1.5745	-	0.185235294	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过开展宣传现场会等工作宣传环保意识，减少环境污染，增强节能意识，促进全区环境正向发展。			通过开展宣传现场会等工作宣传环保意识，减少环境污染，增强节能意识，促进全区环境正向发展。			
年度 绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成 指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本 指标 (10分)	经济成本 指标	超预算率	≤5%	≤5%	4	4	
		社会成本 指标	资源消耗	≤5%	≤5%	3	3	
		生态环境成本 指标	环境污染	≤3%	≤3%	3	3	
	产出 指标 (40分)	数量指标	全区公共机构数量	78处	78处	10	10	
			宣传现场会	1场	1场	10	10	
		质量指标	节能宣传合格率	≥95%	≥95%	12	12	
	效益 指标 (30分)	时效指标	项目完成及时率	≥95%	≥95%	8	8	
		经济效益 指标	减少环境污染，绿色环保	≥95%	≥95%	10	10	
		社会效益 指标	增强节能环保意识	极大提高	极大提高	10	8	宣传力度不够，以后继续加强环保意识的宣传
	生态效益 指标	节约能源资源	≥95%	≥95%	10	10		
		满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公区人员满意度	100%	100%	5	5
	主管部门满意度			100%	100%	5	5	
总分		89.9						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		罗庄区纪委监委谈话中心建设项目			主管部门	罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246269		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	59.2	59.2	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	59.2	59.2	0	—	0	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		按合同时限完成达到工程验收			按合同时限完成达到工程验收			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标（10分）	经济成本指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	产出指标（40分）	数量指标	建设面积	1210m²	1210m²	10	10	
			工程数量	1项	1项	10	10	
		质量指标	工程施工合格率	≥90%	≥90%	10	10	
		时效指标	工程完成及时率	≥85%	≥85%	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	完成上级要求	完成	完成上级要求	15	15	
		社会效益指标	完成纪委办案效率	≥10%	≥10%	15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	主管部门满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分			90					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		办公用房综合测绘费			主管部门	罗庄区机关事务服务中心		
项目实施单位		罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246269		
项目预算执行情况 (10分)			年初 预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	6.75	6.75	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	6.75	6.75	0	—	0	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过完成办公用房综合测绘，提高办公房屋信息化管理水平。			通过完成办公用房综合测绘，提高办公房屋信息化管理水平。			
年度 绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成 指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本 指标 (10分)	经济成本 指标	超预算率	≤5%	≤5%	10	10	
	产出 指标 (40分)	数量指标	测绘面积	30万平方米	30万平方米	10	10	
			测绘办公楼数量	21座	21座	10	10	
		质量指标	测绘准确率	100%	100%	10	10	
		时效指标	项目完成及时率	100%	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	提高办公房屋 信息化管理水 平	程度明显	程度明显	15	15	
		可持续影响指标	测绘结果可应 用性	≥95%	95%	15	15	
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公区工作人 员满意度	≥95%	90%	5	4	服务水平有待 提高
			领导满意度	≥95%	95%	5	5	
总分			89					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

区级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位: 万元

项目名称		新能源车辆运行经费			主管部门	临沂市罗庄区机关事务服务中心			
项目实施单位		临沂市罗庄区机关事务服务中心			联系电话	8246526			
项目预算执行情况 (10分)			年初 预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A)	得分	
		年度资金总额	562	562	517	10	91.99%	9.20	
		其中：当年财政拨款	562	562	517	－	91.99%	－	
		上年结转资金				－		－	
		其他资金				－		－	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		开展教育、卫生公务出行保障及特种专业技术用车调研工作，适时在教育 和卫生系统开展公车改革，保障“12345·罗庄首发”工作用车力。			实行“互联网+新能源汽车”以租代购保障公务出行新模式，租用 新能源汽车替代原有的传统燃油车，租赁13辆新能源汽车保障罗 庄首发用车，实现区直单位新能源公务用车使用全覆盖。				
年度 绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成 指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改 进措施	
	成本 指标 (10分)	经济成本 指标	租用新能源汽车成本	≤520.2592万元	≤520.2592万元	10	10		
	产出 指标 (40分)	数量指标	全区租用新能源车辆数量	211辆	211辆	8	8		
			质量指标	车辆正常运行率	≥95%	≥95%	8	8	
		租用车辆质量合格率		100%	100%	8	8		
		时效指标		项目实施完成及时率	≥95%	≥95%	8	8	
			车辆故障修复响应时间	≤48h	≤48h	8	8		
	效益 指标 (30分)	经济效益 指标	降低车辆运行费用	≥3%	≥3%	7	7		
		社会效益 指标	新能源车辆增长率	≥5%	≥5%	5	5		
		生态效益 指标	节能减排效果	程度明显	程度明显	5	5		
			可持续影响指标	公车改革规范性	程度明显	程度明显	8	8	
				公众知晓率	100%	95%	5	3	宣传力度不够
满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	用车对象满意度	≥95%	≥95%	5	5			
领导满意度		≥95%	≥95%	5	5				
总分			97.20						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：									

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
5. 自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

2023 年度办公用房综合测绘费项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

项目背景：办公用房管理工作是中央八项规定及各级考核考评重要工作，《党政机关办公用房管理办法》（中办发【2017】70号）第五条及《山东省党政机关办公用房管理办法》（鲁办发【2018】49号）第六条规定：党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利，统一登记至本级机关事务管理部门名下。

主要内容及实施情况：梳理所属办公用房相关信息，及时测绘所属办公用房，彻底摸清家底，为统筹使用办公用房提供依据，也为今后办理不动产相关证件做好准备。

资金投入情况：罗庄区党政机关办公用房测绘项目由山东广泰土地房地产资产评估测绘有限公司承建，结算价为134948元。

（二）项目绩效目标。

总体目标：通过完成办公用房综合测绘，提高办公房屋信息化管理水平。

阶段性目标：通过完成办公用房综合测绘，提高办公房屋信息化管理水平。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

通过运用科学的方法、标准和程序，对所实施项目的业绩、成就和实际工作作出尽可能客观的评价，全面反映罗庄区机关事务服务中心负责的办公用房综合测绘费项目产出目标是否完成，以及效果目标是否实现，总结项目实施中的经验，查找存在的问题。重点分析项目预算编制的合理性、成本支出的真实性和控制有效性，评价财政资金的使用效率和效果，为纠偏决策提供依据。在此基础上，分析问题产生的原因，提出合理的建议，为以后年度编制项目预算，规范资金管理，提高资金效益提供参考依据，为预算绩效管理和下年度预算安排提供决策参考。

评价对象与范围为罗庄区机关事务服务中心实施的办公用房综合测绘费项目资金 6.75 万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则

绩效评价应当遵循以下基本原则：

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由省财政厅统一组织，省直各部门和项目单位根据评价对象的特点分类组织实施，可根据评价对象的部门、行业、项目等特点，制定分类的绩效评价办法。

（4）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 绩效评价方法

本次办公用房综合测绘费项目绩效评价主要运用比较法、因素分析法、公众评判法等方法，遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，通过对办公用房综合测绘费的投入、过程、产出、效果的比较和分析，对资金进行综合评价。

（1）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（2）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（3）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

3. 绩效评价指标体系

（1）指标体系设计的总体思路

绩效评价指标体系是财政专项资金绩效评价工作的核心，依据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁

财预〔2011〕67号），本次绩效评价指标体系分为一级指标、二级指标、三级指标、目标值、指标解释。根据相关性原则、重要性原则、可比性原则、经济性原则，并结合绩效评价指标内容设计具体分值，综合运用比较法、因素分析法、公众评判法等方法开展绩效评价并打分。

绩效评价结果实行百分制，满分为 100 分。项目得分 90 分（含）以上，评价等级为“优”；80 分（含）至 90 分，评价等级为“良”；60 分（含）至 80 分，评价等级为“中”；小于 60 分，评价等级为“差”。

（2）绩效评价指标体系

办公用房综合测绘费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	指标解释
投入	项目立项	项目立项规范性	2	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。
		绩效目标合理性	2	项目是否设定绩效目标和绩效指标,所设定的绩效目标和指标是否符合实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。
		绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。
	资金落实	资金到位率	4	实际到位资金与计划投入资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。
		资金执行率	4	项目实际支出与项目到位资金的比率,用以反映和考核项目资金使用情况。项目执行率=项目实际支出/项目到位资金×100%。

过程	业务管理	管理制度的健全性	4	项目实施单位的业务管理制度是否健全,用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。
		制度执行有效性	6	项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。
		项目质量可控性	3	项目实施单位是否为到达项目质量要求而采取了必须的措施,用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。
	财务管理	管理制度健全性	3	项目实施单位的财务制度是否健全,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。
		资金使用合规性	6	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。
		财务监控有效性	4	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。
产出	项目产出	测绘面积	9	测绘面积是否全部覆盖。
		测绘办公楼数量	8	全区办公楼测绘数量是否达标。
		测绘准确率	7	办公用房综合测绘是否准确。
		目标完成及时率	3	项目目标是否及时完成。
		项目成本控制情况	3	成本的控制是否达标。
效果	项目效益	社会效益	8	项目实施对社会发展所带来的直接或间接的影响情况。
		生态效益	7	项目实施是否产生直接或间接生态效益
		可持续发展	7	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。
		服务对象满意度	8	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。
总计			100	

（三）绩效评价工作过程。

1. 前期准备

成立由中心主任杨勇为组长，副主任王奇、财务负责人邹雨霏为小组的评价小组，制定评价方案。

2. 组织实施

根据合同签订的内容，查阅相关程序性文件以审核项目程序合法合规及完备程度。评价小组多次就相关资料的补充、完善与区财政局业务科室单位进行沟通，对项目开展初期涉及的绩效指标评价体系进行进一步修正、完善，合理确定各指标权重，从而确定最终指标体系。

3. 分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施评价，并形成评价结论。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

办公用房综合测绘费项目总体评价是：项目绩效目标设置合理明确，资金到位不及时，资金使用规范，项目组织管理有效。

综上所述，项目总体评分为“92分”，评定级别为：优。得分情况详见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	得分
投入	项目立项	项目立项规范性	2	2
		绩效目标合理性	2	2

		绩效指标明确性	2	2
	资金落实	资金到位率	4	0
		资金执行率	4	0
过程	业务管理	管理制度的健全性	4	4
		制度执行有效性	6	6
		项目质量可控性	3	3
	财务管理	管理制度健全性	3	3
		资金使用合规性	6	6
		财务监控有效性	4	4
产出	项目产出	测绘面积	9	9
		测绘办公楼数量	8	8
		测绘准确率	7	7
		目标完成及时率	3	3
		项目成本控制情况	3	3
效果	项目效益	社会效益	8	8
		生态效益	7	7
		可持续发展	7	7
		服务对象满意度	8	6
总计			100	92

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。办公用房综合测绘费项目立项符

合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；项目程序到位，手续齐全，符合申报条件；项目属于公共财政支持范围。

（二）项目过程情况。该项目绩效目标明确，分配合理，但资金不到位、预算执行率为 0。项目组织实施制度健全，执行有效。

（三）项目产出情况。完成 21 座办公用房综合测绘，测绘面积 30 万平方米，准确率 100%。

（四）项目效益情况。通过完成办公用房综合测绘，提高办公房屋信息化管理水平。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

虽然目前本项目取得了一定的成效，但仍存在绩效目标申报管理不够规范，资金申请的测算依据不够清晰，绩效目标设定量化程度不够高等问题。下一步，在项目开展前，中心要及时组织项目相关人员召开项目讨论会，同时对建设地点进行现场勘察，充分了解项目实施内容及可能存在的不确定因素等，根据项目实际情况来合理制定资金分配方案，避免出现不同项目预算资金的分配结果与实际结果差异较大，同时做好资金分配方案和项目实施方案，严格按照项目实施方案来实施项目，同时根据项目建设进度及时安排项目资金，避免因资金不到位导致项目延迟完工或停工。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题
无。