

黔南布依族苗族自治州机关事务管理局
2023 年部门整体支出

绩效评价报告

报告编号：ZZRXXM—GZ—QTZ—2024103—1

委托单位：黔南布依族苗族自治州财政局

评价机构：北京中泽融信管理咨询有限公司

报告时间：2024 年 11 月 30 日

评价分值：89.20

评价等级：良

概 要

评价机构全称（盖章）：北京中泽融信管理咨询有限公司

单位：万元、个

项目名称	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局部门整体支出			评价年度	2023
被评价单位	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局	联系人及联系方式		杨希蓉 18285450103	
主管部门	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局	联系人及联系方式		杨希蓉 18285450103	
自评方式	自行组织	自评分值	99	自评等级	优
单位总收入	8,476.21	财政拨款收入	1,213.63	其他收入	7,262.58
单位总支出	8,318.80	基本支出	785.95	项目支出	7,532.85
本级及所属单位	1	抽查单位数	1	单位抽查占比	100%
本级及所属单位基本支出	785.95	抽查资金数	147.14	资金抽查占比	18.72%
预算项目数	11	抽查项目数	11	项目抽查占比	100%
其中：对下转移支付	0	抽查对下转移支付项目数	0	项目抽查占比	-
预算项目支出	7,532.85	抽查项目资金数	3,194.30	资金抽查占比	42.40%
其中：对下转移支付	0	抽查对下转移支付资金数	0	资金抽查占比	-
抽查项目涉及市县数或项目点	0	抽查市县数或项目点	0	抽查区域	-
发放调查问卷	38	有效调查问卷	38	满意度情况	100%
绩效目标实现情况	1. 完成州委、州人大常委会、州政府、州政协接待 86 次，等级接待 3 次； 2. 审批全州公务用车处置 53 辆，审批全州公务用车购置 281 辆，完成公务用车专项巡检 1 次，保障州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车合计 1836 次，公务用车派车交通事故 0 次； 3. 及时维护维修州直机关单位集中办公区设施设备，完成专项巡检 1 次； 4. 州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护维修及时率、完成率达 100%，完成专项巡检 1 次；党政机关重要会议服务工作事故发生率为 0；完成人才公寓租赁及物业服务工作；完成干部公寓物业服务工作； 5. 协调各方资源帮助胡广村推进产业发展，提升乡村环境。				
评价问题简要情况	（一）内控建设方面 1. 政府采购管理制度不完善； 2. 未编制年度政府采购清单； 3. 编外人员管理制度不完善。				

	<p>(二) 资金管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目支出支付进度滞后; 2. 未正确填列政府采购预决算金额; 3. 部门公开预算数据、决算数据存在错误。 <p>(三) 项目管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公务用车信息化管理服务平台信息更新不及时; 2. 存在无公函接待, 以电话记录代替公函报销的情形。 <p>(四) 绩效管理方面</p> <p>绩效指标编制明确性、完整性有待提升。</p> <p>(五) 资产管理方面</p> <p>资产盘点环节工作不严谨。</p>		
评价问题 简要建议	<p>(一) 内控建设方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完善《黔南州机关事务管理局采购管理制度(试行)》; 2. 按照“过紧日子”要求, 完善编外人员管理制度。 <p>(二) 资金管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合理编制项目支出预算并依据预算制定项目支付进度计划, 避免项目支付进度滞后; 2. 加强学习“政府采购预算编制”原则及方法; 3. 根据实际情况, 正确公开部门预算数据、决算数据。 <p>(三) 项目管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 开展“贵州省公务用车监督管理信息系统”及时更新信息重要性专题培训; 2. 严格执行州级文件精神, 无公函的公务活动和来访人员不予接待。 <p>(四) 绩效管理方面</p> <p>进一步提升绩效指标编制明确性、完整性。</p> <p>(五) 资产管理方面</p> <p>提高工作细致度和责任心, 严谨对待资产清查盘点工作。</p>		
评价结果 应用建议	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公开绩效评价结果; 2. 限期整改评价发现的问题; 3. 将预算评价结果与预算安排相挂钩。 		
评价时间	2024年7月12日—2024年9月14日	评价机构报告编号	ZZRXXM-GZ-QTZ-2024103-1
项目主评人(签字) 及联系方式	 15198761364	法定代表人(签字) 及联系方式	010-82252699

摘 要

受黔南布依族苗族自治州财政局（以下简称“州财政局”）委托，北京中泽融信管理咨询有限公司于 2024 年 7 月 12 日至 2024 年 9 月 14 日对黔南布依族苗族自治州机关事务管理局（以下简称“州机关事务局”）2023 年部门整体支出开展了绩效评价，评价情况如下：

一、基本情况

州机关事务局为正县级机构，主要职能为负责州级机关事业单位办公用房管理工作；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协的重要对外接待任务及重要会议重大活动的后勤接待服务工作；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协办公区的物业管理服务工作；负责州级机关人才公寓物业管理服务工作；负责经州政府授权的集中办公区指定公共区域及相关场所的物业管理服务工作；负责州政府授权的州级机关和直属事业单位集中办公区指定区域及州级交流挂职干部公寓物业管理服务工作；负责会同有关部门承担和指导全州机关事业单位公务用车编制审批、报废处置、购置更新、使用监管等工作。

根据上述职责，州机关事务局设 8 个内设机构：办公室、资产管理科、接待一科、接待二科、物业管理科（会务服务科）、车辆管理科、州级机关车辆综合保障中心、财务科（物资采购

科)。

2023 年州机关事务局部门支出年初预算数为 8,260.70 万元,全年预算数为 8,476.21 万元,实际决算数为 8,318.80 万元。全年预算数与年初预算数的差异主要原因:一是全年预算数包含了部门间横向拨款;二是州机关事务局年内存在人员工资追加以及增加 1 个项目。

二、绩效评价综合情况及结论

评价组运用指标评价体系及评分标准,通过数据采集、现场核查、问卷调查及访谈等方式,对州机关事务局 2023 年部门整体支出进行评价,最终评分结果为:总得分 90.20 分,绩效评级为“优”。绩效评分汇总详见下表。

州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评分汇总表

指标	投入	过程	过紧日子	产出	效益	合计
权重	6	30	10	32	22	100
得分	5.5	25	9.7	28	22	90.20
得分率	91.67%	83.33%	97.00%	87.50%	100.00%	90.20%

三、主要经验及做法

1. 厉行勤俭节约,落实“过紧日子”要求:制定《黔南州机关事务管理局关于落实“过紧日子”要求的九条措施》,严格审批办公用房租赁、维修项目和公务用车购置事项。

2. 巩固公务接待质效:2023 年接待任务实现零失误、零事故;创新制定《黔南州公务接待服务手册》;强化业务人员

服务效率和水平提升。

3. 探索基层公务出行保障新模式：指导独山县按“五统一”模式有序推进保障基层公务出行专项领域国家级“试点”工作，实行“改配为租”有效破解公务出行养车贵、用车紧、管车难等问题。

4. 推进垃圾分类、节能减排工作。

四、存在问题

（一）内控建设方面

1. 政府采购管理制度不完善：《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》未明确要求编制政府采购清单。

2. 未编制年度政府采购清单。

3. 编外人员管理制度不完善：州机关事务局目前的编外人员管理制度仅针对驾驶人员，未包含州政府后勤、干部公寓后勤、办公室文印工作编外人员的管理，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则。

（二）资金管理方面

1. 项目支出支付进度滞后：属于《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）中“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”的项目支出 2023 年 9 月底达该类项目支出

全年调整预算支出的 77.10%，未达黔南府办发〔2023〕5 号要求的 90%。

2. 未正确填列政府采购预决算金额。

3. 部门公开预算数据、决算数据存在错误：部门公开预算数未将年初存在部门间横向拨款结转结余 37.44 万元金额公布；部门决算公开数据中“年度总支出”“项目支出”“人员经费”“‘三公’经费支出”“公务接待费”与实际支出数据不一致，“年初结转结余”“年末结转结余”金额公布不正确。

（三）项目管理方面

1. 公务用车信息化管理服务平台上公务用车执行任务后存在还车、交车审核、派车补单不及时的情况。

2. 存在无公函接待，以电话记录代替公函报销的情形。

（四）绩效管理方面

绩效指标编制明确性、完整性有待提升，一是部分产出指标、社会效益指标设置不正确、不可衡量或不清晰；二是州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效指标设置未包含 2023 年部门工作计划中的乡村振兴帮扶工作。

（五）资产管理方面

资产清查盘点环节工作不严谨，导致《2023 年度行政事业性国有资产报表》中“闲置资产”数据有误。

五、相关建议

（一）内控建设方面

1. 完善《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，增加编制部门年度政府采购清单（包括采购物品名称、日期、金额、采购方式等）的规定，并严格执行。

2. 按照“过紧日子”要求，完善编外人员管理制度，明确其管理范围包括驾驶人员、州政府后勤、干部公寓后勤、办公室文印工作全部编外人员；明确未经人社和财政部门核定，不自行增加编外人员，不自行增加现有编外人员待遇。

（二）资金管理方面

1. 合理编制项目支出预算并依据预算制定项目支付进度计划，避免项目支付进度滞后。

2. 加强学习“政府采购预算编制”原则及方法，往后年度结合部门工作计划、部门实际工作情况、《贵州省政府集中采购目录及限额标准》规定编制、填写部门“政府采购预算”“政府采购决算”数据。

3. 根据实际情况，正确公开部门预算数据、决算数据。

（三）项目管理方面

1. 开展“贵州省公务用车监督管理信息系统”及时更新信息重要性专题培训。

2. 严格执行州级文件精神，无公函的公务活动和来访人员不予接待。

（四）绩效管理方面

一是要注重绩效指标的明确性，确保每一指标值符合部门工作实际情况；二是要确保绩效指标的完整性，建议按照部门年度工作计划，将绩效目标与工作计划一一对应，保障绩效目标和指标设置完整、不遗漏。

（五）资产管理方面

提高工作细致度和责任心，严谨对待资产清查盘点工作。

六、绩效评价结果应用建议

1. 公开绩效评价结果；
2. 限期整改评价发现的问题；
3. 将预算评价结果与预算安排相挂钩。

绩效评价工作组成员

序号	项目职务	姓名	执业（从业）资格	职称	备注
1	项目主评人	刘利红	注册会计师	中级会计师	报告执笔，负责项目的组织实施和具体工作安排，参与绩效评价方案及指标体系的制定，负责现场调研、沟通、协调工作，解决绩效评价工作中遇到的重点、难点问题。
2	项目财务专家	陆燕琼	注册会计师、 咨询工程师	中级会计师	负责解决项目数据分析、财务分析重难点问题。
3	项目行业专家	陈臣	CMA（管理 会计师） 省级绩效评价 专家		负责审核方案报告是否符合政策及行业要求。审核并指导编制绩效评价方案及指标体系。
4	项目审查（稽核）	童源	注册资产评估师		复核项目方案、报告。
5	项目质量控制	赵仕坤	注册资产评估师		对项目绩效管理工作成果质量严格把关。
6	项目组成员	魏丽莎	法律职业资格		重点参与资料收集和整理，访谈和问卷调查的设计、实施，撰写方案和报告。
7	项目组成员	陆燕琼	注册会计师、 咨询工程师	中级会计师	
8	项目组成员	高仕灵	法律职业资格	中级会计师	
9	项目组成员	李轩	注册会计师		
10	项目组成员	郑维梅		初级会计师	

目 录

一、基本情况	1
(一) 部门概况	1
(二) 部门资金来源及规模	8
(三) 部门资金使用情况	9
(四) 部门绩效目标情况	11
(五) 绩效自评情况及结论	20
二、绩效评价组织情况	21
(一) 绩效评价目的	21
(二) 绩效评价依据	21
(三) 绩效评价工作程序及方法	24
(四) 绩效评价指标体系及标准	30
(五) 绩效评价抽样情况	33
三、绩效评价综合情况及结论	33
(一) 绩效评价综合结论	33
(二) 绩效目标实现情况	36
四、绩效评价情况分析	43
(一) 投入情况分析	43
(二) 过程情况分析	49
(三) 过紧日子情况分析	67

(四) 产出情况分析.....	74
(五) 效益情况分析.....	87
五、主要经验及做法.....	94
六、存在问题及原因分析.....	95
(一) 内控建设方面.....	95
(二) 资金管理方面.....	97
(三) 项目管理方面.....	100
(四) 绩效管理方面.....	100
(五) 资产管理方面.....	101
七、针对问题提出的建议.....	102
(一) 内控建设方面.....	102
(二) 资金管理方面.....	102
(三) 项目管理方面.....	104
(四) 绩效管理方面.....	104
(五) 资产管理方面.....	105
八、绩效评价结果应用建议.....	105
九、其他需说明的问题.....	106
附件.....	108

黔南布依族苗族自治州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价报告

按照《黔南州财政局关于委托第三方机构实施 2024 年度财政重点绩效评价的通知》（黔南财办〔2024〕17 号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《黔南州州级部门预算支出绩效运行监控与绩效评价实施办法》（黔南财办〔2020〕51 号）要求，黔南布依族苗族自治州财政局（以下简称“州财政局”）委托北京中泽融信管理咨询有限公司成立绩效评价工作组，于 2024 年 7 月 12 日至 2024 年 9 月 14 日对黔南布依族苗族自治州机关事务管理局（以下简称“州机关事务局”）2023 年部门整体支出开展了绩效评价，现就评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门概况

州机关事务局是黔南布依族苗族自治州人民政府（以下简称“州政府”）直属公益一类事业单位，为正县级。根据《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100 号），将原承担的公共机构节能管理职责

划分至黔南布依族苗族自治州生态环境局，将州级机关车辆综合保障中心职责划入州机关事务局。

1. 部门职能

州机关事务局主要职能如下：

（1）贯彻执行中央、省、州机关事务管理工作的有关法律、法规及方针政策；研究制定机关事务管理工作的规章制度、后勤服务体制改革政策和办法并组织实施；负责对全州各级机关事业单位后勤事务管理工作的指导，推动全州机关事务管理的改革和发展。

（2）负责州级机关事业单位办公用房管理工作。制定办公用房相关制度和办法并组织实施；协助做好州级机关事业单位办公用房产权界定、清查登记、资产划转、调整分配及处置工作；负责州直机关事业单位办公用房的维护、改造以及大（中）维修项目的审核工作；负责州级机关事业单位办公用房配置管理工作。

（3）负责州委、州人大常委会、州政府、州政协的重要对外接待任务；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协有关重要会议重大活动的后勤接待服务工作；会同有关部门制定州级机关国内公务接待的相关制度和标准；负责州领导交办的其他重要接待任务；负责管理州委州政府机关食堂及干部公寓食堂的餐饮工作。

（4）负责州委、州人大常委会、州政府、州政协办公区的

物业管理服务工作；负责州级机关人才公寓物业管理服务工作；负责经州政府授权的集中办公区指定公共区域及相关场所的物业管理服务工作；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协交办的重要会务服务工作；会同有关部门做好州级机关事业单位重要会务服务工作；承担部分州级机关事业单位集中办公区日常安全管理工作。

（5）贯彻执行中央和省、州公务用车制度改革相关政策规定，协助推进公务用车制度改革工作；负责制定州级机关事业单位公务用车管理制度和办法并组织实施；会同有关部门承担和指导全州机关事业单位公务用车编制审批、报废处置、购置更新、使用监管等工作；负责推进公务用车信息化平台建设、运行、监管、统计分析等，并制定相关管理办法。

（6）负责起草州级机关车辆综合保障中心管理制度并组织实施；负责调配综合保障中心车辆用于保障符合相关规定的公务活动；负责综合保障中心车辆的管理、维修、检审工作；负责对保障中心司勤人员安全教育及管理考核工作；负责州级信息化平台上公务用车的车辆调度、日常运营、车辆监控等工作。

（7）负责州政府授权的州级机关和直属事业单位集中办公区指定区域及州级交流挂职干部公寓物业管理费及修缮费、州级交流挂职干部公寓运行经费、州级人才公寓修缮经费、州政府授权的州级机关集中办公区租赁费、州级机关车辆综合保

障中心公务用车经费、州级机关后勤保障经费和州政府指定的有关重大、重要（会议）活动等专项经费的预算、管理和使用工作；负责州政府指定的重大、重要会议（活动）物资采购工作；协助做好政府授权的州级机关事业单位集中办公区域的公共办公设施、设备采购工作。

（8）结合职能职责，做好扶贫开发相关工作。

（9）承办州委、州人大常委会、州政府、州政协以及上级业务部门交办的其他事项。

2. 部门机构设置

根据上述职责，州机关事务局设 8 个内设机构：办公室、资产管理科、接待一科、接待二科、物业管理科（会务服务科）、车辆管理科、州级机关车辆综合保障中心、财务科（物资采购科）。

（1）办公室

负责文电、会务、机要、保密、档案等机关日常运转工作；承担督查督办、信息、人大建议政协提案办理、安全、信访、宣传工作；承担本单位编制、人事管理、培训教育、目标考核管理工作；承担党建、党风廉政建设、纪检监察、意识形态、精神文明建设、扶贫开发、安全生产、群团组织、对外联络等工作；研究拟订机关内部管理制度和办法，并督促执行和落实；协助抓好州级机关集中办公区公益活动的组织协调工作；负责机关运行保障物资的管理工作。

（2）资产管理科

负责起草州直机关事业单位办公用房和周转住房管理相关制度和办法并组织实施；协助相关部门做好办公用房的产权界定、清查登记、资产划转、调整分配及处置工作；负责州直机关事业单位办公用房的维护、改造、大（中）维修项目的审核工作；协助做好州级机关事业单位集中办公区指定区域所需各类公用物资、服务项目的采购工作；拟定州级机关事业单位对外出让、租赁等相关合同（协议），并按规定报有关部门审查备案；协助相关单位处理州级机关事业单位办公用房建设过程中的有关问题；负责州级机关事业单位办公用房配置管理工作。

（3）接待一科

负责党和国家领导人，中央部委部级以上领导；省委、省人大常委会、省政府、省政协主要领导及其他省委常委领导；军队系统副军职以上领导；中央、省巡视、巡察、督查、干部考察等专项工作组赴黔南开展工作的接待任务；负责省内（外）市（州）级领导带队的调研考察团（组）的接待任务；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协组织的党政代表团外出考察调研及招商引资活动的后勤保障服务工作；协助有关部门制定州级机关国内公务接待标准和管理制度；负责建立接待数据库及相关档案管理工作；协助相关部门做好州级党政机关会议及政务接待招投标等工作。

（4）接待二科

负责接待外国领导人、友好城市代表团赴黔南的接待任务；负责省委、省人大常委会、省政府、省政协领导（副省级以上）赴黔南开展考察调研活动等相关接待任务；负责州委、州政府邀请赴黔南重要客人的接待任务；负责州委、州政府举办的大型会议（活动）的后勤接待服务工作；协助相关部门做好在黔南召开的各类大型会议（活动）的后勤接待服务工作；协助各部门做好部门重要接待任务；负责做好日常接待活动报批账单登记及核销移交工作；负责组织开展全州接待业务培训；负责州委州政府机关食堂及干部公寓食堂的餐饮工作，并做好相应的管理、监督、考评工作。

（5）物业管理科（会务服务科）

负责对州政府授权的州级集中办公区指定区域的安全管理、消防、交通保畅、保洁绿化、公共设施（设备）维护改造等工作；承担州级交流挂职干部周转房物业管理以及入住周转房领导干部的后勤生活保障工作；承担州委州政府机关食堂及指定集中办公区域公共食堂的运行管理工作；负责州级机关人才公寓的物业管理及食堂建设等工作；负责引进社会化服务的监督管理工作。承担州委、州人大常委会、州政府、州政协重要会务服务工作；会同有关部门做好国家、省、州视频会议的会务服务工作；协助相关部门开展社会治安综合治理工作；协助相关部门开展州委、州政府办公大楼的信访维稳、法制宣传

教育等工作；协助公安、消防等部门做好公共办公区域的安全维护管理工作。

（6）车辆管理科

贯彻执行中央和省、州关于公务用车制度改革的政策规定；负责制定州级机关事业单位公务用车管理制度和办法并组织实施；协助推进公务用车制度改革工作，负责公务用车信息化平台建设、运行等工作，并配合相关部门对纳入信息化平台车辆进行监督管理；监管全州机关事业单位公务用车相关业务工作；承担和指导全州机关事业单位公务用车购置更新、使用监管，州级机关事业单位公务用车报废处置审批工作；负责州级一般机关事业单位车辆编制日常管理工作；负责州级一般机关事业单位特种专业技术用车的编制核定；会同有关部门做好节假日期间州级机关事业单位公务用车封存、督查工作。

（7）州级机关车辆综合保障中心

负责州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研、接待用车保障工作；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协执行特殊工作任务用车保障工作；承担车改后无保留车辆单位的机要通信、应急用车保障工作；承担组织协调全州大型活动及重要、重大会议的车辆调度服务工作；负责集中用车的车辆调度、管理、维修、检审工作；负责对保障中心司勤人员安全教育及管理考核工作；负责对纳入州级信息化平台管理的公务用车进行调度、日常运营、车辆监控工作。

（8）财务科（物资采购科）

负责编制本单位年度预（决）算，对本单位财务收、支进行核算管理；负责编制归口管理的各项专项资金预（决）算工作，统筹协调规划资金的配置；负责会同有关部门对州委、州人大常委会、州政府、州政协接待经费进行管理审核；负责组织州级机关车辆综合保障中心公务用车车辆保险、维修、加油等统一采购工作；负责州委、州政府指定的重要会议、重要接待和重要活动接待物资的采购工作；协助做好州政府授权的州级机关事业单位集中办公区域的公共办公设施、设备采购工作；负责本单位国有资产的管理工作。

3. 部门人员编制

根据《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100号），核定州机关事务局事业编制60名，其中：管理人员47名、专业技术人员3名、工勤人员10名。领导职数：局长1名，副局长3名；内设机构科级领导职数18名。

截至2023年12月31日，州机关事务局实有事业编制在职人员50名，在职人员控制率为83.33%。

（二）部门资金来源及规模

州机关事务局2023年全年预算收入合计8,476.21万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1,213.63万元，占比14.32%；

其他收入 7,225.14 万元(含部门间横向拨款收入 114.90 万元), 占比 85.24%; 年初结转结余(为部门间横向拨款年初结转结余) 37.44 万元, 占比 0.44%。

(三) 部门资金使用情况

1. 部门年初预算批复情况

根据《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》(黔南财预〔2023〕1 号)、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局(本级) 2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》, 州机关事务局 2023 年支出年初预算合计 8,260.70 万元, 其中: 基本支出 796.24 万元, 占 9.64%; 项目支出 7,464.46 万元, 占 90.36%。

2. 部门全年预算情况

根据《黔南州财政局关于下达 2023 年大数据发展专项资金的通知》(黔南财行〔2023〕32 号)、《黔南州财政局关于下达 2023 年州直单位驻村第一书记工作经费的通知》(黔南财预〔2023〕99 号)、《黔南州财政局关于下达州直相关单位 2023 年补缴职业年金的通知》(黔南财预〔2023〕19 号)、《黔南州财政局关于下达州直单位 2023 年 1-4 月在职在编人员考核晋升工资的通知》(黔南财预〔2023〕71 号)、《黔南州财政局关于下达 2022 年 1 月-2023 年 7 月州直单位艰苦边远地区

津贴补发调标补贴的通知》（黔南财预〔2023〕98号）、《黔南州财政局关于追加2023年统发工资的通知》（黔南财预〔2023〕160号）、《黔南州财政局关于下达增派驻村村干部生活补助的通知》（黔南财预〔2023〕161号）、《黔南州财政局关于下达2023年上半年追加人员经费的通知》（黔南财预〔2023〕165号）、《黔南州财政局关于2023年州本级财政资金清理结果的通知》（黔南财预〔2023〕139号）、《黔南州财政局关于清收州直部门2023年结余结转资金的通知》（黔南财预〔2023〕211号）及《黔南州机关事务管理局关于申请拨付代管州政府办人员运行经费的函》、州财政局提供财务数据等文件资料，州机关事务局2023年支出调整预算合计8,476.21万元，其中：基本支出831.09万元，占比9.80%；项目支出7,645.12万元（含部门间横向拨款项目支出152.34万元），占比90.20%。

3. 部门决算情况

根据《黔南州财政局关于批复和公开州本级2023年度部门决算的通知》（黔南财库〔2024〕7号）、黔南布依族苗族自治州人民政府网站2024年7月17日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》、州财政局提供财务数据等资料，州机关事务局2023年部门支出实际决算合计8,318.80万元，其中：基

本支出 785.95 万元，占比 9.45%；项目支出 7,532.85 万元（含部门间横向拨款项目支出 123.55 万元），占比 90.55%。

根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局 2023 年纳入部门支出实际预算数与部门决算公开数存在差异，经核查，存在差异的原因：一是会计差错更正；二是根据 2015 年车改政策要求以及州政府办工作安排，州政府办聘用人员由州机关事务局代管，该项目金额未纳入州机关事务局部门预算，由州政府办通过其基本户拨付资金至州机关事务局财政归集户，但州机关事务局的部门支出实际决算数据包含了“代管州政府人员及车辆经费”支出。

2023 年州机关事务局部门整体资金情况详见附件 2。

4. 年末结转结余情况

州机关事务局 2023 年部门实际决算年末结转结余 157.41 万元，其中纳入部门预算年末结转结余 128.62 万元（44.64 万元为在职在编员工绩效考核奖结转结余，83.98 万元为 2023 年 9 月、12 月州财政局清收基本支出、项目支出结转结余），部门间横向拨款年末结转结余 28.79 万元。

2023 年州机关事务局年末结转结余明细情况详见附件 13。

（四）部门绩效目标情况

根据《黔南州机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效目标表》，州机关事务局 2023 年部门整体支出具体绩效指标

分解为 3 个一级指标，分别为产出指标、效益指标、满意度指标；一级指标之后设置了 8 个二级指标，分别为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、满意度指标。州机关事务局部门整体支出的绩效目标细化分解为具体的工作任务，如后勤接待次数、纳入公务用车信息化平台管理车辆数、重点集中办公区域设施设备正常运转率、服务对象满意度等，但仍然存在部分产出指标、社会效益指标值设置不可衡量、不正确或不清晰的情况：一是产出指标中“纳入公务用车信息化管理平台管理的车辆数”设置为“ ≥ 2000 辆”不正确；二是效益指标的指标值设置为“进一步提升”不明确、不可衡量。

根据以上分析，结合部门职能职责，经评价组梳理后的州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效目标详见表 1-1。

表 1-1 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效目标表

2023 年核 心任务	任务 1: 按照《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》(黔南委办字〔2015〕4 号)、《中共黔南州委办公室黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》要求保障公务接待质效。			
	任务 2: 全力做好全州公务用车购置、处置管理; 做好州级公务用车信息平台建设; 做好州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障。			
	任务 3: 做好州直机关单位集中办公用房租赁工作; 做好办公用房信息化建设。			
	任务 4: 做好州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理, 党政机关会议服务, 机关食堂管理, 人才公寓租赁, 干部公寓管理等物业后勤保障工作。			
	任务 5: 完成胡广村乡村振兴帮扶工作。			
2023 年总 体目标	目标 1: 做好州委、州人大常委会、州政府、州政协公务接待, 确保接待范围、接待标准符合《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》(黔南委办字〔2015〕4 号)、《中共黔南州委办公室黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》要求。			
	目标 2: 及时完成全州公务用车购置、处置管理工作; 完成至少 1 次公务用车巡检工作; 做好州级公务用车信息平台建设, 及时更新平台信息; 保障州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车, 及时派车, 不出现交通事故。			
	目标 3: 保障州直机关单位集中办公区域租赁管理, 及时维修设施设备, 每年至少巡检 1 次; 依托“机关事务云”系统, 提高服务保障效能。			
	目标 4: 保障州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转, 及时处理维修维护申请, 开展生物防治消杀、反恐演习等, 每年至少完成 1 次巡检; 做好党政机关重要会议服务工作, 确保不发生重大失误; 抽查机关食堂反食品浪费成效; 做好人才公寓租赁及物业服务工作; 做好干部公寓物业服务工作。			
	目标 5: 协调各方资源帮助胡广村推进产业发展, 提升乡村环境。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	说明

产出指标	公务接待	接待标准	①接待每人每餐费用不超标； ②接待陪餐人数不超标：接待对象 10 人以内，陪餐人数不得超过 3 人；接待对象 10 人以上的，陪餐人数不得超过接待对象的三分之一。	部门整体支出绩效目标批复表中该指标纳入“经济效益指标”，具体指标值为“接待专业化程度高，降低接待支出成本”，根据部门工作实际情况，修改为考核公务接待标准是否合规。
		接待范围	严格执行“先审批、后接待”的管理程序，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。	部门整体支出绩效目标批复表未包含，根据部门工作实际情况重新梳理增加。
		接待保障	全年完成州委、州人大常委会、州政府、州政协重要接待任务及重要会议重大活动的后勤服务工作接待次数≥50 次。	根据部门整体支出绩效目标批复表设置指标整理。
		接待示范	总结接待经验，编制印发可供县（市）参考执行的公务接待操作手册。	根据部门整体支出绩效目标批复表设置指标整理。
	公务用车管理	全州公务用车购置、处置管理	①严格审批公务用车购置，根据州政府审批通过的 2023 年度州级公务用车购置更新计划，及时组织开展公务用车采购工作，完成及时率达 100%。 ②严格审批公务用车处置，按照“一事一处置”原则及时组织开展公务用车处置工作，完成及时率达 100%。 ③州本级、各县（市）党政机关、事业单位除了特种专业技术用车外的公务用车更新配备新能源汽车（含插电式油电混动）的占比≥40%。	部门整体支出绩效目标批复表未包含，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作开展情况整理。

	公务用车巡检	开展巡检工作次数 ≥ 1 次。	部门整体支出绩效目标批复表未包含，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
	黔南州公务用车信息化管理服务平台建设	①纳入黔南州公务用车信息化管理服务管理平台管理车辆数 ≥ 42 辆； ②黔南州公务用车信息化管理服务管理平台数据更新及时率 $\geq 95\%$ 。	纳入平台管理车辆数部门整体支出绩效目标批复表中指标值为“ ≥ 2000 辆”，不符合实际情况，根据实际情况重新设置；更新及时率根据部门整体支出绩效目标批复表整理。
	州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障	①调配州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车及时率 $\geq 90\%$ ； ②四家班子领导调研和重要接待公务用车运行安全率 $\geq 95\%$ 。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
办公用房管理	州直机关单位集中办公用房租赁	①州直机关单位集中办公用房公共区域设施设备正常运转率 $\geq 90\%$ ； ②州直机关单位集中办公用房租赁及时率 $\geq 95\%$ ； ③州直机关单位集中办公用房全年专项巡检次数 ≥ 1 次。	设施设备运转率为根据部门整体支出绩效目标批复表整理；其余指标部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
	信息化建设	办公用房管理项目信息全部录入“机关事务云”系统，提高服务保障效能。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。

物业后勤 管理	重点区域管护	全年重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件发生次数：0次。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
	州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理	①州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转率≥90%； ②州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维修完成率：100%； ③州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护及时效率≥80%； ④州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年消防演练次数≥1次； ⑤州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年生物消杀防治次数≥1次； ⑥州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年专项巡检次数≥1次。	设施设备运转率为根据部门整体支出绩效目标批复表整理；其余指标部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
	党政机关会议服务	①明确分工、同向发力，做好会议期间应急处置，会议服务重大失误次数：0次； ②高标准完成州委十二届五次全会、州委经济工作会、综合考核工作总结大会、州委十二届六次全会等州级规模及以上会议服务。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。

		机关食堂管理	全年对同级机关食堂反食品浪费工作成效实施抽查评估比例： $\geq 35\%$ 。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
		人才公寓管理	①人才公寓租赁办理流程符合黔南管通（2022）8号规定； ②人才公寓租赁租金及其他费用收取符合黔南管通（2022）8号规定； ③人才公寓整体房屋维修完成率：100%。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
		干部公寓管理	干部公寓设施设备升级改完成率：100%。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作实际开展情况整理。
	重点工作办结率	重点工作任务完成率	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数） $\times 100\%$	部门整体支出绩效目标批复表未包括，参照《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》（黔财绩〔2020〕10号）设置，用于考核部门重点工作任务完成情况。
		重点工作任务完成及时率	重点工作完成及时率=（重点工作实际完成天数/交办或下达要求完成天数） $\times 100\%$	部门整体支出绩效目标批复表未包括，参照《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》（黔财绩〔2020〕10号）设置，用于考核部门重点工作任务完成情况。
	效益指标	经济效益	降本增效	通过创新工作管理流程、工作模式等，实现降本增效

社会效益	创建文明单位	①积极开展文明单位创建工作，为群众办实事； ②文明单位创建工作未被州级、省级有关部门通报批评。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作开展情况整理。
	乡村振兴帮扶	协调各方资源帮助胡广村推进产业发展，提升乡村环境。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作开展情况整理。
	反食品浪费宣传	开展反食品浪费宣传活动次数：≥1次。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作开展情况整理。
	食堂政企合作	与政府性食堂签订采购协议的企业：≥1家。	部门整体支出绩效目标批复表未包括，根据项目支出绩效目标批复表及部门工作开展情况整理。
	树立党政机关勤政、廉洁形象	①党组（党委）意识形态工作、网络意识形态工作专题研究次数：≥2次； ②全年开展主题党日活动：≥12次； ③开展覆盖全体干部职工的警示教育次数：≥1次，党政领导班子成员未受到党纪政务处分； ④持续强化政治理论学习，提高政治素养。	部门整体支出绩效目标批复表该指标值设置为“服务好州四家班子及有关部门，提高州级机关单位工作效率，进一步提升党政部门形象”，不可衡量，且不全面，根据部门实际工作开展情况重新整理。

	生态效益	生活垃圾分类	严格落实《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》各项要求。	部门整体支出绩效目标批复表中该指标值设置为“进一步推动办公用房及公务用车统一集中管理，促进水电燃油耗能降低，提高公共节能”不可衡量，且不全面，根据部门实际工作开展情况重新整理。
	可持续影响	人力资源建设可持续性	①具备完善的人才选用制度； ②不定期举行或参加其他培训；	根据部门实际工作情况设置。
		信息化建设可持续性	部门公务用车管理、办公用房管理等相关工作完成信息化建设的情况满足未来1~3年发展运行需求。	根据部门实际工作情况设置。
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象对部门履职效果的满意程度≥90%。	根据部门整体支出绩效目标批复表设置。

（五）绩效自评情况及结论

按照《黔南州财政局关于开展 2023 年度预算支出绩效自评及自评结果公开工作的通知》要求，州机关事务局 2023 年绩效自评围绕具体项目开展，由具体项目负责的业务科室进行项目支出自评，之后所有项目支出自评汇总到财务科进行部门整体支出自评，完成部门整体支出自评后，由财务科将自评结果报财务分管领导审阅后，报局领导审阅，最后上报财政。

根据《黔南州机关事务管理局 2023 年度部门预算绩效自评报告》，州机关事务局 2023 年绩效自评从“整体支出绩效自评”“项目支出绩效自评”“下步工作打算”三个方面开展。

“整体支出绩效自评”阐述了部门职能、2023 年工作目标完成情况、财政经费下达及预算执行情况；“下步工作打算”分析了 2023 年预算资金使用存在的问题、展望了下一步预算资金使用的目标。总体上，州机关事务局 2023 年绩效自评围绕本部门重点工作任务开展，评价科学、合理、真实，未发现以工作总结代替绩效评价报告的情况。

根据《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门整体支出绩效目标自评表》，州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效自评得分为 99 分，自评等级为“优”，自评结论为“绩效目标按计划时限完成，实现既定效益”。

二、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

通过评价州机关事务局 2023 年部门整体支出的绩效状况，进一步增强预算单位支出管理的责任，更加合理、规范、有效使用财政资金，保障州机关事务局更好地履行职责，以达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共服务质量和财政资金使用效益，充分发挥预算单位的职能作用。

（二）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中华人民共和国预算法实施条例》；
3. 《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）；
4. 《财政部关于贯彻落实中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见的通知》（财预〔2018〕167号）；
5. 《中共贵州省委 贵州省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（黔党发〔2019〕29号）；
6. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；
7. 《黔南州州级部门预算绩效目标申报审批管理实施办法》（黔南财办〔2020〕50号）；
8. 《黔南州州级部门预算支出绩效运行监控与绩效评价实施办法》（黔南财办〔2020〕51号）；

9. 《黔南州州级部门预算支出绩效评价结果应用管理办法》（黔南财办〔2020〕52号）；

10. 《黔南州预算绩效管理工作实施方案》（黔南委办字〔2020〕59号）；

11. 《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）；

12. 《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100号）；

13. 《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）；

14. 《黔南州财政局关于批复州本级2023年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1号）及各预算调整文件；

15. 《黔南州财政局关于批复和公开州本级2023年度部门决算的通知》（黔南财库〔2024〕7号）；

16. 《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）；

17. 《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》；

18. 《黔南州党政机关公务用车管理办法》；
19. 《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》；
20. 《黔南州州级行政事业单位公务租车暂行规定》；
21. 《黔南州州级人才公寓租住管理规定的通知》（黔南管通〔2022〕8号）；
22. 《黔南州机关事务管理局国有资产管理办法》；
23. 《黔南州州本级党政机关办公用房巡检工作制度》；
24. 《黔南州州级党政机关办公用房大中修项目实施细则》；
25. 《黔南州党政机关办公用房管理办法》；
26. 《黔南州机关事务管理局接待物资管理制度》；
27. 《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》；
28. 《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》；
29. 《黔南州机关事务管理局州级机关车辆综合保障中心车辆管理制度》；
30. 《黔南州州级机关车辆综合保障中心运行制度（试行）》；
31. 《黔南州机关事务管理局互联网工作群管理办法

（试行）》；

32. 《黔南州机关事务管理局财务开支管理规定（2023年新修订版本）》；

33. 《黔南州机关事务管理局干部职工考核积分管理办法（试行）》；

34. 《黔南州机关事务管理局干部人事档案管理人员职责》；

35. 《中共黔南州机关事务管理局党组讨论决定干部任免事项守则》；

36. 《黔南州机关事务管理局关于规范财务开支管理补充规定》；

37. 黔南州机关事务管理局财务收支会计凭证；

38. 黔南州机关事务管理局项目开展会议记录、台账登记等资料。

（三）绩效评价工作程序及方法

1. 评价工作计划

本次绩效评价对象为州机关事务局 2023 年部门整体支出，评价时间为 2023 年 1 月 1 日—2023 年 12 月 31 日。评价基准日为 2023 年 12 月 31 日。

我司按照前期准备、试点评价、组织实施、归集档案四个阶段，以现场评价为主、非现场评价为辅，组织实施项目绩效评价工作。在收集部门整体支出文件资料、细化评价指标及评

价标准的基础上，实地调研部门整体支出预算编制、执行、产生效益等情况、收集相关数据资料，核查州机关事务局提交的相关资料，通过实施汇总、分析、测算、评价打分等程序形成评价结论，经复核和征求意见后，形成绩效评价报告。

2. 前期准备阶段

（1）成立评价工作组

明确评价对象和范围及评价目的，充分考虑到人员结构、业务能力素质、利益关系回避、成员稳定性等因素，成立评价工作组，工作组成员专业结构及业务能力满足项目评价工作需要。

（2）初步调研

列明项目资料清单，初步收集项目资料，了解项目基本情况。

（3）制定绩效评价工作方案

我司根据调研资料拟订绩效评价工作方案。

（4）工作方案内部审核及征求意见

工作方案通过公司内部三级审核后，征求州机关事务局的意见。

（5）工作方案审核

按照州机关事务局意见核查完善后的工作方案报州财政局审核，评价组最终按照州财政局审核通过的工作方案的评价思路以及指标体系进行评价打分。

3. 试点评价阶段

根据资金使用情况，抽样调研，抽样范围覆盖资金总额的10%以上，按照抽样资料参照工作方案进行试点评价。

4. 组织实施阶段

(1) 现场调研

1) 听取情况介绍

现场与州机关事务局工作人员进行面对面沟通，听取其对本年度工作情况介绍，包括工作目标设置、部门预算制定及执行、重点工作完成等情况介绍。

2) 收集资料

根据听取的情况介绍收集相关资料，包括但不限于相关的业务管理制度、财务管理办法、财务收支资料、重点工作归档资料等。其中，财务收支资料采用随机抽样的方式进行详细检查。全年基本支出抽查凭证 26 笔，抽查资金量占比 18.72%；全年项目支出抽查凭证 70 笔，抽查资金量占比 42.40%。

3) 数据核查

根据州机关事务局提供的资料，对相关财务数据进行对比分析、审查、复核和确认；对部门履职情况进行核查、确认。

4) 问卷调查

针对州机关事务局部门履职服务对象及项目支出受益对象，设置问卷调查内容，通过问卷方式了解州机关事务局 2023 年履职相关情况。

A. 调查对象

调查对象是州机关事务局 2023 年部门履职服务对象及项目支出受益对象，包括州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员、州直集中办公区域机关单位人员、人才公寓租赁人员、干部公寓住户。

B. 调查目的

问卷调查的目的主要是采集州机关事务局 2023 年部门履职服务对象及项目支出受益对象的满意度，并从侧面为部门履职情况和管理情况提供证据，获取服务对象对部门履职的意见和建议。

C. 调查内容

基本信息：包括年龄、性别、工作单位等。

主观题：包括服务对象对州机关事务局日常开展的公务接待、公务用车管理、办公用房管理、物业后勤管理工作的了解情况等。

满意度问题：服务对象对州机关事务局部门履职的满意度。

D. 调查方式

本次满意度调查的方式为问卷调查，在实际执行时，由州机关事务局协助。

E. 问卷样本

本次满意度调查发放 38 份纸质问卷。问卷示例见附件 6。

5) 实地访谈

A. 访谈目的

访谈的主要目的是了解州机关事务局 2023 年部门整体预算资金使用的效率和效益，发现州机关事务局在预算执行和管理过程中的问题，进而为州机关事务局后续预算执行与调整建言献策。

B. 访谈对象

访谈的对象为州机关事务局主要领导、财务人员、具体业务负责人员。

C. 访谈内容

访谈的内容主要包括州机关事务局 2023 年重点工作完成情况、预算执行情况、资金下达情况、是否申请预算调整及调整原因、部门管理和考核情况、制度建设及执行情况、目前管理上是否存在问题、是否做好应对措施。

(2) 数据分析

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。

(3) 撰写评价报告

根据收集资料及访谈内容，我司按照州财政局规定要求和文本格式撰写评价报告。

(4) 报告审核

执行我司内部三级审核制度，征求州机关事务局意见并完

善绩效评价报告，获取事实认定书。

把根据州机关事务局意见完善后的绩效评价报告报州财政局审核，我司根据州财政局审核意见修改完善并定稿绩效评价报告。

4. 归集档案

绩效评价工作完成后，我司及时向州机关事务局及州财政局提交最终的绩效评价报告以及其他相关文件予以存档。

5. 绩效评价方法

(1) 合规性检查

1) 检查目的

首先深入了解州机关事务局对相关财政资金的管理、监督工作开展情况，以发现资金在管理层面存在的问题。其次，全面核查财政资金使用情况，以合理确认资金在使用层面上是否存在违规问题。

2) 检查主要内容

A. 州机关事务局整体预算执行情况。

B. 州机关事务局项目实施情况：包括项目名称、预算总额、财政已拨付金额、项目支出总额等，项目组织实施、政府采购、项目实施与验收等方面。

C. 资金使用情况：包括资金使用方式、内部支付审批程序、支付资料、预算总额控制、支出范围和支出用途、支出标准。

D. 会计核算情况：检查州机关事务局部门整体支出是否实

行规范的会计核算，相关会计记录是否及时、真实、完整等。

E. 现场评价：主要查看州机关事务局预算编制依据文件，预算调整合理性支撑文件及批复文件。了解州机关事务局的人员情况及分工，部门业务制度、内控制度、人事管理制度及财务管理制度，考察州机关事务局是否遵循相关制度合理使用资金；抽查会计凭证，了解州机关事务局 2023 年度公务接待、公务用车管理、办公用房管理、物业后勤管理工作履行情况；核查相关项目支出的合理性和规范性。

（2）评分方法

本次绩效评价主要采用层次分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等方法。

（四）绩效评价指标体系及标准

1. 指标体系设计思路

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，评价组结合《财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知》（财预〔2020〕10号）、《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》（黔财绩〔2020〕10号）等相关文件要求，按照逻辑分析法制定本次州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系。

评价组在制定指标体系时，主要是从投入、过程、过紧日子、产出、效益五个维度来确定指标体系框架。

2. 指标体系框架说明

州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系整体框架由 5 项一级指标、27 项二级指标、56 项三级指标组成。指标数据来源于政府文件、基础表、问卷调查、访谈等。具体各类指标内容如下：

(1) 投入：占权重分 6 分，主要考察绩效目标合理性、绩效指标明确性、部门在职人员、三公经费变动情况等。

(2) 过程：占权重分 30 分，主要考察州机关事务局管理制度健全情况、全年预算完成情况、预算调整情况、公用经费及三公经费控制情况、项目支出支付进度、资金结转结余情况、资金使用合规情况、政府采购管理情况、资产管理情况等。

(3) 过紧日子：占权重分 10 分，主要考察州机关事务局 2023 年落实黔南州“过紧日子”相关要求，包括加强编外人员管理、严控预算调整追加、加大国有资产清理盘活、严控办公用房维修改造、优化办公用房配置、严控车辆报废更新、严控车辆购置预算、严控差旅费开支、规范加班就餐费报销、严控公务用车租赁行为等。

(4) 产出：占权重分 32 分，主要考察州机关事务局 2023 年公务接待、公务用车管理、办公用房管理、物业后勤管理、重点任务完成等情况。

(5) 效益：占权重分 22 分，主要考察州机关事务局 2023 年履职带来的经济效益、社会效益、生态效益，考察州机关事

务局可持续性建设情况，考察服务对象满意度等。

3. 指标解释相关说明

(1) 权重

本方案指标体系评价表中各指标的权重由评价组根据绩效评价原理和评价需求，在调研基础上依据指标的重要性产生。

(2) 评价标准

本方案的评价标准是依据绩效评价基本原理，分别按照计划标准、行业标准、历史标准等制定。

对于定性指标，一般通过问卷及访谈采集相关数据，在实施过程中运用等级描述法进行考核，通过设置相应标准来显示该指标认可程度的差异。

①计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，一般以 100%为满分，按照线性函数，等距增减。

②行业标准，参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准，符合标准则得相应权重分，不符合则不得分。

③历史标准，参照历史数据制定的评价标准，一般达到均值即得到权重分的 80%，超过或减少的即按照线性函数增减计算。

其他指标，依据其特征给予增减计分。

4. 评分标准及等级设计

本着科学、规范、独立、客观、公正的原则，评价组采用集中评议和独立评分相结合的方法，对投入、过程、过紧日子、

产出和效益五个方面进行评价,综合绩效评价总分为 100 分。评价组根据项目实施具体情况得出绩效评价得分,并计算出项目综合评价得分。根据《财政部关于印发项目支出绩效评价管理暂行办法的通知》(财预〔2020〕10号)、《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》(黔财绩〔2020〕10号)等相关文件要求,评价等级一般划分为四档:

综合得分在 90(含)~100 分为优;

综合得分在 80(含)~90 分为良;

综合得分在 60(含)~80 分为中;

综合得分在 60 分以下为差。

(五) 绩效评价抽样情况

根据设定的抽样比例,本次绩效评价全年基本支出抽查凭证 26 笔,抽查资金量占比 18.72%;全年项目支出抽查凭证 70 笔,抽查资金量占比 42.40%。各预算项目抽样情况明细详见附件 4。

三、绩效评价综合情况及结论

(一) 绩效评价综合结论

评价组运用指标评价体系及评分标准,通过数据采集、现场核查、问卷调查及访谈等方式,对州机关事务局 2023 年部门整体支出进行评价,最终评分结果为:总得分为 89.20 分,绩效评级为“良”。绩效评分汇总见表 3-1。

表 3-1 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评分汇总表

指标	投入	过程	过紧日子	产出	效益	合计
权重	6	30	10	32	22	100
得分	5.5	24	9.7	28	22	89.20
得分率	91.67%	80.00%	97.00%	87.50%	100.00%	89.20%

具体各项指标得分情况详见下表。

表 3-2 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评分各项指标得分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	1	1
		绩效指标明确性	1	0.5
	预算配置	在职人员控制率	2	2
		“三公”经费变动率	2	2
过程	制度管理	管理制度健全性	2	1
	预算执行	全年预算完成率	4	4
		项目支出支付进度率	2	1
		预算调整率	2	2
		结转结余控制率	2	1
		公用经费控制率	2	1
		“三公”经费控制率	2	2
	资金管理	资金使用合规性	4	4
	政府采购管理	政府采购执行率	2	1
		中小企业预留份额	2	2
	资产管理	资产管理安全性	2	1.5
		资产利用率	2	2
	公示情况	预决算信息公开情况	1	0.5
		政府采购合同公示情况	1	1
过紧日子	编外人员管理	编外人员管理	1	0.7
	预算调整追加	预算调整追加	1	1
	国有资产清理盘活	国有资产清理盘活	1	1
	办公用房配置	办公用房配置	1	1
	办公用房维修改造	办公用房维修改造	1	1
	车辆报废更新	车辆报废更新	1	1
	车辆购置预算	车辆购置预算	1	1
	严控差旅费开支	严控差旅费开支	1	1
	规范加班就餐费报销行为	规范加班就餐费报销行为	1	1
	公务用车租赁	公务用车租赁	1	1

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
产出	公务接待	接待标准	3	3
		接待范围	3	0
		接待保障	1	1
		接待示范	1	1
	公务用车管理	全州公务用车购置、处置管理	3	3
		公务用车巡检	1	1
		黔南州公务用车信息化管理服务平台建设	2	1
		州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障	2	2
	办公用房管理	州直机关单位集中办公用房租赁	3	3
		信息化建设	1	1
	物业后勤管理	重点区域管护	1	1
		州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理	3	3
		党政机关会议服务	1	1
		机关食堂管理	1	1
		人才公寓管理	1	1
		干部公寓管理	1	1
	重点工作办结率	重点工作完成率	2	2
重点工作完成及时率		2	2	
效益	经济效益	降本增效	1	1
	社会效益	创建文明单位	1	1
		乡村振兴帮扶	2	1
		反食品浪费宣传	1	2
		食堂政企合作	2	2
	树立党政机关勤政、廉洁形象	4	4	
	经济效益	生活垃圾分类	1	1
	可持续影响	人力资源建设可持续性	2	2
		信息化建设可持续性	2	2
满意度	服务对象满意度	6	6	
合计			100	89.20

（二）绩效目标实现情况

2023 年州机关事务局部门整体支出绩效目标及指标完成情况详见下表。

表 3-3 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效目标及指标完成情况表

2023 年总体目标	2023 年总体目标完成情况
<p>目标 1: 做好州委、州人大常委会、州政府、州政协公务接待, 确保接待范围、接待标准符合《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》(黔南委办字〔2015〕4 号)、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》要求。</p>	<p>目标 1: 完成州委、州人大常委会、州政府、州政协接待 86 次, 等级接待 3 次。接待标准符合《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》(黔南委办字〔2015〕4 号)、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》要求。</p>
<p>目标 2: 及时完成全州公务用车购置、处置管理工作; 完成至少 1 次公务用车巡检工作; 做好州级公务用车信息平台建设, 及时更新平台信息; 保障州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车, 及时派车, 不出现交通事故。</p>	<p>目标 2: 完成州级公务用车信息平台建设, 但更新平台信息存在不及时情况; 审批全州公务用车处置 53 辆, 审批全州公务用车购置 281 辆, 完成公务用车专项巡检 1 次, 保障州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车合计 1836 次, 公务用车派车交通事故 0 次。</p>
<p>目标 3: 保障州直机关单位集中办公区域租赁管理, 及时维修设施设备, 每年至少巡检 1 次; 依托“机关事务云”系统, 提高服务保障效能。</p>	<p>目标 3: 完成州直机关单位集中办公区域租赁管理、设施设备维护维修及时率及完成率达 100%, 完成专项巡检 1 次; 依托“机关事务云”系统, 提高服务保障效能。</p>
<p>目标 4: 保障州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转, 及时处理维修维护申请, 开展生物防治消杀、反恐演习等, 每年至少完成 1 次巡检; 做好党政机关重要会议服务工作, 确保不发生重大失误; 抽查机关食堂反食品浪费成效; 做好人才公寓租赁及物业服务工作; 做好干部公寓物业服务工作。</p>	<p>目标 4: 州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护维修及时率及完成率达 100%, 开展生物防治消杀、反恐演习等, 完成 1 次专项巡检; 完成党政机关重要会议服务工作, 重大会议服务事故发生率为 0; 抽查机关食堂反食品浪费成效; 完成人才公寓租赁及物业服务工作; 完成干部公寓物业服务工作。</p>

目标 5：协调各方资源帮助胡广村推进产业发展，提升乡村环境。		目标 5：帮扶胡广村盘活土地资源发展茶叶、高粱等种植项目，推进产业发展；围绕水电路讯及教育、卫生等民生事业，努力改善胡广村人居环境，推进乡村振兴。	
三级指标	指标值	指标完成情况	完成情况说明
接待标准	①接待每人每餐费用不超标； ②接待陪餐人数不超标：接待对象 10 人以内，陪餐人数不得超过 3 人；接待对象 10 人以上的，陪餐人数不得超过接待对象的三分之一。	接待标准合规	全部完成
接待范围	严格执行“先审批、后接待”的管理程序，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。	存在无公函接待情况	未完成
接待保障	全年完成州委、州人大常委会、州政府、州政协重要接待任务及重要会议重大活动的后勤服务工作接待次数≥50 次。	保障接待次数：89 次	全部完成
接待示范	总结接待经验，编制印发可供县（市）参考执行的公务接待操作手册。	编制《黔南州公务接待实操手册》	全部完成
全州公务用车购置、处置管理	①严格审批公务用车购置，根据州政府审批通过的 2023 年度州级公务用车购置更新计划，及时组织开展公务用车采购工作，完成及时率达 100%。 ②严格审批公务用车处置，按照“一事一处置”原则及时组织开展公务用车处置工作，完成及时率达 100%。 ③州本级、各县（市）党政机关、事业单位	①公务用车购置审批及时率：100% ②公务用车处置审批及时率：100% ③新能源车占比：50%	全部完成

	除了特种专业技术用车外的公务用车更新配备新能源汽车（含插电式油电混动）的占比≥40%。		
公务用车巡检	开展巡检工作次数≥1次	专项巡检次数：1次	全部完成
黔南州公务用车信息化管理服务平台建设	①纳入黔南州公务用车信息化管理服务平台管理车辆数≥42辆； ②黔南州公务用车信息化管理服务平台数据更新及时率≥95%。	①纳入平台管理车辆：42辆 ②平台数据更新及时率：88.10%（以抽样数据评价整体）	部分完成
州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障	①调配州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车及时率≥90%； ②四家班子领导调研和重要接待公务用车运行安全率≥95%。	①公务用车保障及时率：100% ②公务用车安全运行率：100%	全部完成
州直机关单位集中办公用房租赁	①州直机关单位集中办公用房公共区域设施设备正常运转率≥90%； ②州直机关单位集中办公用房租赁及时率≥95%； ③州直机关单位集中办公用房全年专项巡检次数≥1次。	①设施设备正常运转率：100% ②办公用房租赁及时率：100% ③办公用房巡检次数：1次	全部完成
信息化建设	办公用房管理项目信息全部录入“机关事务云”系统，提高服务保障效能。	办公用房管理信息：全部录入	全部完成
重点区域管护	全年重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件发生次数：0次。	重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件发生次数：0次	全部完成

<p>州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理</p>	<p>①州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转率$\geq 90\%$； ②州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备完成率：100%； ③州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护及时效率$\geq 80\%$； ④州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年消防演练次数≥ 1次； ⑤州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年生物消杀防治次数≥ 1次； ⑥州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年专项巡检次数≥ 1次。</p>	<p>①设施设备正常运转率：100% ②设施设备维修完成率：100% ③设施设备维护及时率：100% ④消防演练次数：3次 ⑤生物消杀防治次数：4次 ⑥专项巡检次数：1次</p>	<p>全部完成</p>
<p>党政机关会议服务</p>	<p>①明确分工、同向发力，做好会议期间应急处置，会议服务重大失误次数：0次； ②高标准完成州委十二届五次全会、州委经济工作会、综合考核工作总结大会州委十二届六次全会等州级规模及以上会议。</p>	<p>①会议服务重大失误次数：0次 ②高标准完成州级规模以上会议。</p>	<p>全部完成</p>
<p>机关食堂管理</p>	<p>全年对同级机关食堂反食品浪费工作成效实施抽查评估比例：$\geq 35\%$。</p>	<p>抽查比例：40%</p>	<p>全部完成</p>
<p>人才公寓管理</p>	<p>①人才公寓租赁办理流程符合黔南管通〔2022〕8号规定； ②人才公寓租赁租金及其他费用收取符合黔南管通〔2022〕8号规定； ③人才公寓整体房屋维修完成率：100%。</p>	<p>①租赁办理流程：合规 ②租金及其他费用收取：合规 ③整体维修完成率：100%</p>	<p>全部完成</p>
<p>干部公寓管理</p>	<p>干部公寓设施设备升级改造完成率：100%。</p>	<p>设施设备改造升级完成率：100%</p>	<p>全部完成</p>

重点工作任务完成率	重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%	重点工作任务办结率: 100%	全部完成
重点工作任务完成及时率	重点工作完成及时率=(重点工作实际完成天数/交办或下达要求完成天数)×100%	重点工作完成及时率: 100%	全部完成
降本增效	通过创新工作管理流程、工作模式等,实现降本增效	降本: 清理腾退办公用房超标面积,减少房屋年租金约 193.8 万元 增效: 提供集中办公区“共享会议室服务”,整合使用卫生间、食堂等功能区域,实现办公用房集约高效使用	全部完成
创建文明单位	①积极开展文明单位创建工作,为群众办实事; ②文明单位创建工作未被州级、省级有关部门通报批评。	①“我为群众办实事”活动开展: 3 项 ②文明单位创建工作被批评次数: 0 次	全部完成
乡村振兴帮扶	协调各方资源帮助胡广村推进产业发展,提升乡村环境。	协助胡广村盘活土地资源发展茶叶、发展高粱等种植项目	全部完成
反食品浪费宣传	开展反食品浪费宣传活动次数: ≥1 次。	开展活动次数: 1 次,持续 5 天	全部完成
食堂政企合作	与政府性食堂签订采购协议的企业: ≥1 家。	签订协议的企业: 2 家	全部完成
树立党政机关勤政、廉洁形象	①党组(党委)意识形态、网络意识形态工作专题研究次数: ≥2 次; ②全年开展主题党日活动: ≥12 次; ③开展覆盖全体干部职工的警示教育次数: ≥1 次,党政领导班子成员未受到党纪政务处分; ④持续强化政治理论学习,提高政治素养。	①意识形态研究次数: 3 次 ②全年主题党日活动: 12 次 ③全体干部职工警示教育次数: 1 次;党政班子成员党纪政务处分次数: 0 次 ④持续加强政治理论学习,提高政治素养	全部完成

生活垃圾分类	严格落实《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》各项要求。	严格落实	全部完成
人力资源建设可持续性	①具备完善的人才选用制度； ②不定期举行或参加其他培训。	① 人才选用制度：完善 ②培训：不定期举行或参加	全部完成
信息化建设可持续性	部门公务用车管理、办公用房管理等相关工作完成信息化建设的情况满足未来 1—3 年发展运行需求。	部门完成信息化建设情况：满足未来 1—3 年发展运行需求	全部完成
服务对象满意度	服务对象对部门履职效果的满意程度 $\geq 90\%$ 。	满意度：100%	全部完成

四、绩效评价情况分析

（一）投入情况分析

投入类指标包括目标设定和预算配置 2 个二级指标，由 4 个三级指标构成，权重分为 6 分，实际得分 5.5 分，得分率为 91.67%。

1. 目标设定

（1）绩效目标合理性

根据黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》，州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效总体目标为：贯彻落实党中央、省委和州委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导，保障州级接待服务及重大活动、重要会议后勤服务保障工作正常开展；完成重点集中办公区域的物业管理服务工作及日常运行管理工作；完成集中办公用房的租赁工作；推动办公用房及公务用车信息化建设；完成州委州政府及上级交办的其他工作任务。

根据评分标准，具体评分如下：

①部门整体支出绩效目标符合《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第 621 号）、《中华人民共和国反食品浪费法》《党政机关公务用车管理办法》《党政机关办公用房管理办法》等国家法律法规、国民经济和社会发展规划相

关资料文件的要求，得 0.25 分。

②部门整体支出绩效目标符合《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100 号）规定的州机关事务局负责州级机关事业单位办公用房管理工作，负责州委、州人大常委会、州政府、州政协的重要对外接待及重大会议活动后勤保障及公务出行保障，负责全州各单位公务用车购置、处置审批，负责州直机关集中办公区域、干部公寓、人才公寓维修维护等工作职责，得 0.25 分。

③根据州机关事务局提供的资料，部门并未制定专项规划或中长期实施规划，故部门整体支出绩效目标设置无法结合专项规划或中长期实施规划进行评价。经评价组实地调研，州机关事务局属于后勤保障部门，部门职能已经在《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100 号）中明确，因此未另行制定专项规划及中长期实施规划，该等情况暂不扣分。

④根据州机关事务局 2023 年部门工作计划，部门围绕持续加强党政机关建设，贯彻落实“过紧日子”要求，认真做好公务接待，加强公务用车管理，强化办公用房管理，夯实物业后勤管理，做好乡村振兴帮扶等目标开展实际工作，部门整体支出绩效目标符合部门年度工作计划，得 0.25 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

（2）绩效指标明确性

州机关事务局部门整体支出具体绩效指标分解为 3 个一级指标，分别为产出指标、效益指标、满意度指标；一级指标之后设置了 8 个二级指标，分别为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、满意度指标。

①根据部门整体支出绩效目标批复表，部门整体支出的绩效目标细化分解为具体的工作任务，如后勤接待次数、纳入公务用车信息化平台管理车辆数、重点集中办公区域设施设备正常运转率、服务对象满意度等，得 0.25 分。

②根据部门整体支出绩效目标批复表，部门整体的绩效指标大部分清晰、可衡量、能够量化，如全年服务州四家班子后勤接待指标细化到次数，集中办公区域设施设备正常运转率、满意度指标细化到具体标准等，但仍然存在部分产出指标、社会效益指标值设置不可衡量或不清晰的情况，扣除 0.25 分。具体统计详见下表。其中产出指标中“纳入公务用车信息化管理平台管理的车辆数”指标值设置为“ ≥ 2000 辆”不正确，虽然州机关事务局统筹管理全州公务用车的购置、处置工作，但州机关事务局账号登录贵州省公务用车监督管理信息系统仅能管理归属州机关事务局车辆的派车、信息更新等。经核查，“ ≥ 2000 辆”是基于全州公车用车数量设置，截至 2023 年 12 月 31

日，归属于州机关事务局管理的车辆数量为 42 辆。

表 4-1 绩效指标不可衡量、不清晰情况统计表

名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	扣分原因	扣除分值
部门整体支出	产出指标	数量指标	纳入公务用车信息化管理平台管理的车辆数	≥2000 辆	指标值不正确、不可衡量。	0.25
			州级公务接待专业化程度高，降低后勤接待服务支出成本	进一步提升		
	效益指标	社会效益指标	服务好州四家班子及有关各部门，提高州级机关单位工作效率，提升党政部门形象	进一步提升	不清晰	
		生态效益指标	推动办公用房及公务用车统一集中管理，促进水电燃油耗能降低，提高公共节能	进一步提升		

③根据部门整体支出绩效目标批复表，州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效指标设置未包含 2023 年部门工作计划中的乡村振兴帮扶工作，部门整体支出绩效指标设置不全面，扣除 0.25 分。

④根据部门整体支出绩效目标批复表及《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号）、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》，部门整体支出年初绩效指标与年度部门年初预算资金相匹配，得 0.25 分。

本指标满分 1 分，得 0.5 分。

2. 预算配置

(1) 在职人员控制率

根据《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100号），核定“州机关事务局事业编制60名，其中：管理人员47名、专业技术人员3名、工勤人员10名。领导职数：局长1名，副局长3名；内设机构科级领导职数18名”。

截至2023年12月31日，州机关事务局实有事业编制在职人员50名，在职人员控制率为83.33%，未超出编制数，得2分。

本指标满分2分，得2分。

(2) “三公”经费变动率

根据《黔南州机关事务管理局（本级）2023年部门预算及“三公”经费预算公开说明》，州机关事务局2023年“三公”经费支出预算为559.64万元，2022年“三公”经费支出预算为340.99万元，2023年“三公”经费较2022年增加218.65万元。

“三公”经费变动率=[（本年度“三公”经费支出预算数-上年度“三公”经费支出预算数）/上年度“三公”经费支出预算数]*100%=[（559.64-340.99）/340.99]*100%=64.12%。

经核查，“三公”经费变动率大于0主要原因为：自2023年起，州级财政根据《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办

公室关于印发黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（黔南委办字〔2019〕100号）中州机关事务局车辆管理科应“承担和指导全州机关事业单位公务用车购置更新、使用监管，州级机关事业单位公务用车报废处置审批工作”的要求，根据经州政府审定的公务用车配备更新计划，将州本级财政应承担的公务用车购置经费列入州机关事务局部门预算。该情形属于落实本级政府、财政交办任务，本指标不扣分。

表 4-2 州机关事务局“三公”经费变动情况表

单位：万元

项目	2022年 预算数	2023年 预算数	增减额	变动率	变动原因
“三公”经费	340.99	559.64	218.65	64.12%	
一、因公出国（境）费	0.00	0	0.00	0.00%	
二、公务接待费	78.29	77.94	-0.35	-0.45%	严格执行中央八项规定，继续压缩一般性支出，降低接待标准，减少接待人次
三、公务用车购置及运行维护费	262.7	481.7	219.00	83.37%	
1. 公务用车运行维护费用	36.00	377.00	341.00	947.22%	自 2023 年起，根据经州政府审定的公务用车配备更新计划，将州本级财政应承担的公务用车购置经费列入州机关事务局部门预算
2. 公务用车购置费	226.70	104.70	-122.00	-53.82%	严格执行中央八项规定，压缩一般性开支，严格执行压缩公用经费 15% 用于重点支出政策

本指标满分 2 分，得 2 分。

（二）过程情况分析

过程类指标包括制度管理、预算执行、政府采购管理、资产管理、公示情况 6 个二级指标，由 14 个三级指标构成，权重分为 30 分，实际得分 24 分，得分率为 80%。

1. 制度管理

为保障公务接待、公务用车管理、办公用房管理、物业后勤管理等各项业务正常开展，州机关事务局制定了《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4 号）、《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》《黔南州州级人才公寓租住管理规定的通知》（黔南管通〔2022〕8 号）、《黔南州机关事务管理局国有资产管理办法》《黔南州州本级党政机关办公用房巡检工作制度》《黔南州州级机关车辆综合保障中心运行制度（试行）》《黔南州机关事务管理局财务开支管理规定（2023 年新修订版本）》《黔南州机关事务管理局关于规范财务开支管理补充规定》，涵盖了“三重一大”等集中决策机制、预算和收支管理制度、政府采购管理制度、国有资产管理、各项业务管理制度，得 1 分。各项制度合法合规，切实可行，符合《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2022〕21 号）文件第十一条的规定。但经核查，存在两项制度内容不完整的情况：一是《黔南州机关事务管理局司勤

人员管理工作制度》，明确了编外人员管理办法，但该办法仅针对驾驶人员，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则；二是《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，明确了州机关事务局采购限额标准、组织形式、采购流程、采购工作领导小组等内容，但该制度中未明确要求编制政府采购清单，导致部门采购管理混乱、无法准确掌握部门年度实际政府采购情况。扣除 1 分。州机关事务局各项制度详见下表。

表 4-3 州机关事务局各项制度汇总表

制度名称	主要内容
《中共黔南州委办公室黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）	①州级、州直部门的公务接待的对象； ②公务接待原则：无公函一律不予接待； ③公务接待用餐安排及陪餐人数； ④公务接待审批制度。
《中共黔南州委办公室黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》	①公务接待类型：等级任务接待、商务接待、外事接待、一般公务接待； ②公务接待标准：明确了不同等级接待的用餐标准、陪餐人数； ③公务接待流程：包括前期准备、接待用餐、住宿安排等； ④公务接待资料：包括发出公函、填写接待清单等； ⑤公务接待纪律要求：包括公务接待费用报销要求、接待人才队伍建设、追责问责机制等。
《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》	①总则：包括办法适用范围、公车租赁定义、租赁标准、租赁原则； ②保障范围：明确了都匀市内外分别可以租车保障公务出行的情况； ③车辆使用：租赁车辆的时间、租车的车型、例外处置等； ④车辆管理：各部门对租赁车辆的管理办法； ⑤驾驶员管理：对驾驶租赁车辆驾驶人员的管理办法； ⑥经费管理：租赁车辆的经费管理办法。
《黔南州州级行政事业单位公务租车暂行规定》	明确了全州党政机关租赁车辆的范围、车辆标准、经费管理、支出标准等内容。该办法与《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》不一致的，以《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》为准。

制度名称	主要内容
黔南州州级人才公寓租住管理规定的通知》（黔南管通〔2022〕8号）	明确了人才公寓租住申请流程、租金及其他费用收取标准、人才公寓房屋修缮规定、租赁合同解除和终止处理等内容。
《黔南州机关事务管理局国有资产管理办法》	明确了州机关事务局国有资产管理的科室及职责、资产的配置方式、资产的使用管理、资产的处置管理、资产收益管理等内容。
《黔南州州本级党政机关办公用房巡检工作制度》	明确了州本级党政机关办公用房的巡检工作职责、巡检工作内容、巡检方式和工作程序等内容。
《黔南州州级党政机关办公用房大中修项目实施细则》	明确了州本级党政机关办公用房大型维修、中型维修的定义，明确了州机关事务局在办公用房维修管理工作中的职责，明确了各使用单位办公用房大（中）维修的实施程序，明确了维修改造资金的安排与管理等内容。
《黔南州党政机关办公用房管理办法》	明确了全州各级党政机关办公用房管理的原则、权属管理办法、配置管理方式、建设管理办法、使用管理办法、维修管理办法、处置利用管理办法等，明确了州机关事务局对全州各级党政机关办公用房管理的工作职责。
《黔南州机关事务管理局接待物资管理制度》	明确了接待物资定义、采购基本原则、采购流程、验收流程、签领流程等内容。
《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》	明确了州机关事务局采购限额标准、组织形式、采购流程、采购工作领导小组等内容。
《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》	明确了驾驶人员工作纪律及职责、服务规范的具体内容。
《黔南州党政机关公务用车管理办法》	明确了黔南州党政机关公务用车编制和标准管理、配备和经费管理、使用和处置管理、注册登记管理等内容。
《黔南州机关事务管理局州级机关车辆综合保障中心车辆管理制度》	明确了州机关事务局车保中心车辆日常管理、车辆使用范围、车辆维修与保养、车辆年检管理、车辆费用管理、车辆违章及事故处理等内容。
《黔南州州级机关车辆综合保障中心运行制度（试行）》	明确了州机关事务局车保中心车辆日常管理、车辆使用范围、公车平台使用流程、车辆年检管理、车辆费用管理、车辆违章及事故处理等内容。
《黔南州机关事务管理局互联网工作群管理办法（试行）》	明确了州机关事务局工作群建立、工作群管理、保密要求等具体内容。
《黔南州机关事务管理局财务开支管理规定（2023年新修订版本）》	①财务开支管理原则：厉行节约、坚持“按项目、按类别分级审核报销”制度； ②财务开支报销流程：包括基本原则（含“三重一大”机制）、报销基本流程（含维修费、日常采购支出、车辆费用支出、会议活动支出、公务接待支出、差旅费支出、培训费支出、其他费用）。
《黔南州机关事务管理局干部职工考核积分管理办法（试行）》	明确了州机关事务局干部考核对象、考核方式和内容、考核程序及方法、考核结果运用等内容。

制度名称	主要内容
《黔南州机关事务管理局干部人事档案管理人员职责》	明确了州机关事务局干部档案管理人员、档案收集整理归档、档案材料鉴别、档案逆转、档案查阅审批和登记、档案保管和安全保密等内容。
《中共黔南州机关事务管理局党组讨论决定干部任免事项守则》	明确了州机关事务局干部任免具体制度内容。
《黔南州机关事务管理局关于规范财务开支管理补充规定》	主要是结合“过紧日子”要求对差旅费支出、公务接待支出费用作出了详细规定。

本指标满分 2 分，得 1 分。

2. 预算执行

(1) 全年预算完成率

根据《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号）及预算调整文件，州机关事务局 2023 年支出全年预算数合计 8,476.21 万元。经核查，州机关事务局 2023 年支出预算完成数合计 8,318.80 万元。

州机关事务局 2023 年全年预算完成率 = $8,318.80 / 8,476.21 * 100\% = 98.14\%$ 。

本指标满分 4 分，根据评分标准，得 4 分。

(2) 项目支出支付进度率

根据评价组实地查看州委常委会议室会议设施设备升级改造项目、集中办公区指定区域及相关场所物业管理费、州级机关车辆综合保障中心日常运行经费、代管州政府人员及车辆经费、黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费等十一个项目的拨付明细、拨付凭证、转账单据、报账审批单、普

通发票等资料，州机关事务局 2023 年项目支出实际数共计 7,532.85 万元。

“代管州政府人员及车辆经费”项目由州机关事务局财务人员根据财政归集户经费结余情况，经财务分管领导审批后，发函至州政府办申请拨付经费。经费使用按照州机关事务局财务开支管理规定执行，专款专用，单独核算。2023 年，该项目由黔南州人民政府通过财政归集户拨款 114.90 万元，州机关事务局实际支出 123.55 万元，支出与收入间的差额 8.65 万元从该项目历年滚存结转结余资金补足。因此，该项目支出无法核算项目支出支付进度，予以剔除。

根据《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号），资金实际支付进度应按照“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”“执行中分配至州直部门或单位的专项资金”分别核算实际支付进度。“黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费”项目为“执行中分配至州直部门或单位的专项资金”，其余项目均为“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”。

州委常委会议室会议设施设备升级改造项目、州直机关单位集中办公区房屋租赁费、重要会议重大活动后勤保障经费等九个项目属于“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”，项目年初预算合计 7,464.46 万元，调整预算数合计 7,464.46

万元，根据州机关事务局 2023 年集中支付明细，2023 年 6 月底实际支出 4,934.15 万元，达该类项目年初预算金额百分比为 $4,934.15 / 7,464.46 * 100\% = 66.10\%$ ，符合黔南府办发〔2023〕5 号规定“对于州本级安排随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金，原则上 6 月底前执行率应达到年初预算的 50%”。2023 年 9 月底实际支出 5,754.89 万元，达该类项目全年调整预算额百分比为 $5,754.89 / 7,464.46 * 100\% = 77.10\%$ ，未达黔南府办发〔2023〕5 号规定“对于州本级安排随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金，原则上 9 月底前达到调整预算的 90%”。扣除 1 分。

黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费项目属于“执行中分配至州直部门或单位的专项资金”，项目全年调整预算计 28.33 万元，根据黔南财行〔2023〕32 号，该资金为 2023 年 9 月 18 日下达，根据州机关事务局 2023 年集中支付明细，该资金在 2023 年 11 月 8 日一次性支出。符合黔南府办发〔2023〕5 号规定“对于执行中分配至州直部门或单位的专项资金，资金下达后 5 个月内执行率应达到调整预算的 50%，年底前应达到调整预算的 70%”，得 1 分。

本指标满分 2 分，得 1 分。

（3）预算调整率

根据《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号）、黔南布依族苗族自治州人

民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》料，州机关事务局 2023 年年初预算数 8,260.70 万元。根据州机关事务局 2023 年预算调整文件及州财政局提供财务数据资，州机关事务局 2023 年预算调整数合计 110.92 万元，预算调整率= $110.92/8,260.70*100%=1.34%$ ，调整幅度在 5% 以内，不扣分，本指标满分 2 分，得 2 分。州机关事务局 2023 年预算调整数明细情况附件 14。

（4）结转结余控制率

根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》、2023 年州财政局下发预算调整文件及提供财务数据等资料，州机关事务局 2023 年支出全年预算数 8,476.21 万元，全年执行数 8,318.80 万元，结转结余总额= $8,476.21 - 8,318.80=157.41$ 万元，其中纳入部门预算年末结转结余 128.62 万元（44.64 万元为在职在编员工绩效考核奖结转结余，83.98 万元为 2023 年 9 月、12 月州财政局清收基本支出、项目支出结转结余），部门间横向拨款年末结转结余 28.79 万元。具体结转结余明细详见附件 13。

州机关事务局 2023 年结转结余控制率= $157.41/8,318.80*100%=1.89%$ ，比例小于 10%，本指标满分 2 分，得 1 分。

（5）公用经费控制率

根据黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2024 年 7 月 17 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》及州财政局提供财务数据资料，2023 年州机关事务局公用经费年初预算数为 74.97 万元，全年预算数为 74.97 万元，实际支出数为 74.97 万元。公用经费控制率为 $74.97/74.97*100%=100%$ 。

本指标满分 2 分，得 2 分。

（6）“三公”经费控制率

根据黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2024 年 7 月 17 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》，州机关事务局 2023 年“三公”经费年初预算数为 559.64 万元，全年预算数为 559.05 万元，实际执行数为 481.83 万元。“三公”经费控制率为 $481.83/559.05 *100%=86.19%$ ，未大于 100%，得 2 分。州机关事务局 2023 年“三公”经费预

决算数详见表 4-4。

本指标满分 2 分，得 2 分。

表 4-4 州机关事务局 2023 年“三公”经费预决算详细数据表

单位：万元

名称	年初预算数	全年预算数	实际执行数	决算公开数	差异（实际执行数-决算公开数）	差异原因
三公经费	559.64	559.05	481.83	67.26	414.57	使用财政存量 资金安排支 出，根据州财 政局国库集中 支付中心要求 调整记账科目
一、因公出国（境）费	0	0	0	0	0.00	
二、公务接待费	77.94	77.35	63.21	62.09	1.12	
三、公务用车购置及运行维护费	481.70	481.70	418.62	5.17	413.45	
1. 公务用车运行维护费用	104.70	104.70	104.70	3.58	101.12	
2. 公务用车购置费	377.00	377.00	313.92	1.59	312.33	

3. 资金管理

①经评价组实地调研核查及州机关事务局提供的财务制度、内控制度等相关资料，单位资金使用符合国家财经法规《中华人民共和国会计法》和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，得1分。

②经评价组实地抽查2023年州机关事务局资金拨付原始凭证等相关资料，州机关事务局拨付资金均具备国库集中支付凭证、资金发生原始凭证、发票等资料，付款申请中分管领导、经办人、会计等人批示内容完整，未发现资金拨付审批程序和手续不完整的情况，得1分。

③州机关事务局财务管理制度规定：除日常运转类、后勤保障类支出外，科室开展业务活动单笔支出在3万元以上（不含3万元）的支出为重大开支事项，重大开支事项需经州机关事务局党组研究审议通过后，方可予以支付。经评价组实地抽查2023年州机关事务局资金拨付原始凭证等相关资料，开展业务活动单笔支出在3万元以上的，原始凭证附有同意该笔资金支出的会议记录或文件，未发现2023年项目重大开支未经过评估论证的情况，得1分。

④经评价组实地抽查州机关事务局基本支出和项目支出记账凭证，部门基本支出、项目支出符合2023年部门预算批复表的使用类型和使用途径，未发现部门资金存在不符合部门预算批复用途的情况，得1分。

本指标满分 4 分，得 4 分。

4. 政府采购管理

(1) 政府采购执行率

根据《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号）、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2023 年 1 月 30 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》，州机关事务局 2023 年政府采购年初预算金额为 4,720.95 万元，为便于项目入库管理，该数据根据“一下”批复金额，结合预计开展项目支出中可能含有政府采购事项的情形，将州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费、州直机关单位集中办公区房屋租赁费、集中办公区指定区域及相关场所物业管理费三个项目预计支出总额合计作为政府采购年初预算金额。

根据《黔南州财政局关于批复和公开州本级 2023 年度部门决算的通知》（黔南财库〔2024〕7 号）、黔南布依族苗族自治州人民政府网站 2024 年 7 月 17 日公布的《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》，州机关事务局 2023 年政府采购支出 10.08 万元，均为政府采购货物支出。经评价组核查及向州机关事务局财务人员核实，该数据无法明确具体包括哪些采购内容。

经评价组实地调研核查，州机关事务局 2023 年度采购情况如下：

①“州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费”项目除州机关事务局自行采购的一辆公务用车外，其余经费由州机关事务局车辆管理科审核公务用车购置申请单位提交的申请后，将相应经费划拨至申请单位，由申请单位自行负责公务用车采购事项。州机关事务局采购的一辆公车采用贵州电子卖场采购的方式，金额为 17.98 万元，其程序和流程符合《贵州省财政厅关于印发贵州省政府采购电子卖场管理暂行办法的通知》（黔财采〔2021〕10 号）要求。

②“州直机关单位集中办公区房屋租赁费”项目为降低采购成本，2023 年租期到期的办公地点，州机关事务局向黔南州人民政府提交请示并获取州人民政府同意采用续签租赁合同的方式续租，未发生政府采购事项。

③“集中办公区指定区域及相关场所物业管理费”项目，2023 年政府采购金额未达全部项目支出预算金额，仅部分维修服务、设施设备升级发生采购，采用了线下采购、询价采购、贵州电子卖场采购的方式。经评价组抽查部分会计凭证，未发现该等采购过程中存在不合规、不合法的情况。

④除上述采购外，其余零星办公用品、耗材等采购根据实际情况选用了线下采购、定点协议采购的方式，该类费用在编制预算时计入办公费，未计政府采购。

经核查，州机关事务局 2023 年政府采购清单仅包括从贵州电子卖场采购导出的数据（涉及采购金额合计 21.178 万元），

其余线下采购、定点协议采购、询价采购均未编制采购清单，因此州机关事务局 2023 年实际政府采购金额无法核算具体数值，但根据实际情况，其金额远未达年初批复的政府采购预算金额 4,720.95 万元，政府采购预算执行率未达 100%。结合“州机关事务局 2023 年度采购情况”分析，州机关事务局未完全执行年初政府采购预算金额原因：一是政府采购年初预算金额填报时数据偏大，不符合实际；二是实际履职过程中，部门零星小额采购选用线下采购、定点协议采购方式，不计政府采购，属于部分执行但有正当理由的情形。但综合州机关事务局 2023 年未正确填列政府采购预决算金额、未编制完整政府采购清单、未能说明政府采购决算金额包含具体内容的实际情况，政府采购预算实际执行金额无法具体核算是由于州机关事务局内部管理问题导致，扣除 1 分。

本指标满分 2 分，得 1 分。

（2）中小企业预留份额执行率

根据评价组对州机关事务局 2023 年开展的线下采购、定点协议采购、贵州电子卖场采购、询价采购供应商进行核查，供应商中包含小微企业，评价组随机抽查 4 家供应商，经“天眼查”查询，其中 2 家供应商为微型企业，1 家供应商为中型企业，1 家供应商为大型企业。即已执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，为中小企业预留份额。

本指标满分 2 分，得 2 分。

5. 资产管理

(1) 资产管理安全性

①根据州机关事务局《2023 年度行政事业性国有资产报表》《国有资产卡片表》等相关资料，结合评价组现场勘查，2023 年州机关事务局资产保存完整，得 0.5 分。

②根据州机关事务局《国有资产卡片表》，2023 年部门共配置 560 项固定资产，包括公务用车、空调、沙发、办公设备等，不存在无形资产，符合州机关事务局实际情况，未发现资产配置不合理的情形，得 0.5 分。

③根据《2023 年度行政事业性国有资产报表》，结合评价组访谈了解，2023 年州机关事务局未进行资产处置，得 0.5 分。

④州机关事务局编制固定资产配置情况表，反映了资产购买时间、入账时间、入账原值、目前净值、使用部门等，采用年限平均法计提折旧，固定资产卡片登记较为规范。根据《黔南州机关事务管理局国有资产管理办法》等资料文件，对国有资产管理配置、采购、验收入库、使用、报废、清查盘点等工作全流程进行了明确规定，对主管部门、协助部门职责等进行了编制，资产管理制定规范。

根据《2023 年度行政事业性国有资产报表》，州机关事务局存在 23 项闲置资产，闲置资产原值 17.00 万元，净值 15.34 万元。但根据《黔南州机关事务管理局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明》，州机关事务局 2023 年全

部固定资产处于在用状态，不存在闲置资产。经核查，以上矛盾是由于《2023年度行政事业性国有资产报表》编制人员在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况，导致州机关事务局《2023年度行政事业性国有资产报表》编制中“闲置资产”数据错误，扣除0.5分。

本指标满分2分，得1.5分。

（2）资产利用率

根据州机关事务局《国有资产卡片表》，2023年部门共配置公务用车、空调、沙发、办公设备等560项固定资产，不存在无形资产。其中94项固定资产为2018年以前购置，账面净值已为0，故该项指标评价时，所有资产总额取值为资产净值，即457.21万元。根据《黔南州机关事务管理局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明》，州机关事务局2023年配置的全部560项固定资产全部处于在用状态，实际在用资产总额为457.21万元。

资产利用率=457.21/457.21*100%=100%。

本指标满分2分，得2分。

6. 公示情况

（1）预决算信息公开情况

《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）明确规定部门预决算应当在本级政府财政部门批复后20日内向社会公开。

①根据 2023 年 1 月 19 日印发的《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号），要求各州直预算单位在本批复下达的 20 日内（即 2023 年 2 月 3 日前），通过黔南州人民政府网站公开 2023 年部门预算和“三公”经费预算，公开内容包括部门预算信息、部门整体支出和项目支出预算绩效目标表、部门预算批复表。经查询，《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》于 2023 年 1 月 30 日在黔南州人民政府网站公布，公布内容包括 2023 年部门预算和“三公”经费预算公开说明、部门预算公开报表、部门整体支出和项目支出预算绩效目标表。州机关事务局 2023 年部门预算公开时间、公开方式、公开内容符合规定。但根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局 2023 年部门间横向拨款年初结转结余 37.44 万元，《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》未将部门间横向拨款年初结转结余 37.44 万元公布，预算公开数据存在错误，扣除 0.25 分。

②根据 2024 年 7 月 5 日印发的《黔南州财政局关于批复和公开州本级 2023 年度部门决算的通知》（黔南财库〔2024〕7 号），要求各州直预算单位在 2024 年 7 月 18 日前，通过黔南州人民政府网站公开 2023 年部门决算信息，公开内容包括

部门决算信息、部门整体支出和项目支出决算绩效完成情况等。经查询，《黔南州机关事务管理局（本级）2023年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》于2024年7月17日在黔南州人民政府网站公布，公布内容包括2023年部门决算和“三公”经费决算公开说明、部门整体支出和项目支出绩效目标自评表。州机关事务局2023年部门决算公开时间、公开方式、公开内容符合规定。但根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局2023年部门决算公开数据存在错误：一是“年度总支出”“项目支出”“人员经费”“‘三公’经费支出”“公务接待费”决算公开数与实际支出数据不一致，具体不一致情况：“年度总支出”“项目支出”决算公开数比实际支出数少8.39万元，“人员经费”决算公开数比实际支出数少2.79万元，“公用经费”决算公开数比实际支出数多2.79万元，“‘三公’经费支出”决算公开数比实际支出数多7.17万元，“公务接待费”决算公开数比实际支出数多7.25万元。二是“年初结转结余”“年末结转结余”金额公布不正确，根据州财政局提供财务数据资料，州机关事务局2023年年初结转结余为部门间横向拨款结转结余，金额为37.44万元，但决算公开金额仅为1.87万元；州机关事务局2023年部门实际决算年末结转结余157.41万元，其中纳入部门预算年末结转结余128.62万元（44.64万元为在职在编员工绩效考核奖结转结余，83.98万元为2023年9月、12

月州财政局清收基本支出、项目支出结转结余），部门间横向拨款年末结转结余 28.79 万元，但决算公开金额仅为 1.61 万元。以上情况扣除 0.25 分。

本指标满分 1 分，得 0.5 分。

（2）政府采购合同公示情况

根据“政府采购管理”指标中的分析，州机关事务局 2023 年发生的采购方式包括线下采购、定点协议采购、询价采购、贵州电子卖场采购。其中线下采购、定点协议采购、询价采购多为接待物资、办公用品及耗材、维修服务采购，经评价组核查此类采购财务凭证，其财务资料涵盖采购清单、询价单、报价单、发票、付款记录等，该类政府采购合同以及履约验收情况因采购金额未达贵州省政府采购公示标准而未公示。2023 年州机关事务局采购的 1 辆公车采用贵州电子卖场方式采购，金额为 17.98 万元，经评价组查看财务凭证，未发现其采购行为不符合《贵州省财政厅关于印发贵州省政府采购电子卖场管理暂行办法的通知》（黔财采〔2021〕10 号）要求的情况。

州机关事务局 2023 年未在贵州省政府采购网上将政府采购合同、法定期限内的履约验收情况进行公示不违反现行规定，不予扣分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

（三）过紧日子情况分析

过紧日子类指标包括 10 个二级指标，权重分为 10 分，实

际得分 9.7 分，得分率为 97%。

1. 编外人员管理

2023 年州机关事务局编外人员包括州政府办车队人员、州政府后勤人员、干部公寓后勤人员、办公室文印工作人员、车辆保障中心驾驶员。

①州机关事务局制定了《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》，明确了编外人员管理办法，但该办法仅针对驾驶人员，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则，扣除 0.3 分。

②根据州机关事务局聘用人员 2023 年工资发放清册，州机关事务局编外人员 2023 年 1 月合计 40 名，2023 年 12 月合计 39 名，减少 1 人为州政府办车队人员。因此，州机关事务局 2023 年不存在未经人社和财政部门核定，自行增加编外人员的情况，得 0.25 分。

③根据州机关事务局聘用人员 2023 年工资发放清册，州机关事务局 2023 年编外人员存在工资增长的情况，但该增加为根据《黔南州机关事务管理局党组（扩大）会议纪要》（黔南管党组议〔2018〕1 号）第四项、第五项议题内容，按 50 元/年计算核发的工龄工资。除此之外，未发现州机关事务局未经人社和财政部门核定，自行增加现有编外人员待遇的情况，得 0.25 分。

本指标满分 1 分，得 0.7 分。

2. 预算调整追加

①州机关事务局 2023 年追加的预算包括基本支出和项目支出。基本支出追加是按照州财政局统一要求追加的人员工资支出，项目支出追加为“黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费”项目支出。以上支出均已履行州财政局追加预算的程序，获得了州财政局的相关经费追加批复，得 0.4 分。

②州机关事务局 2023 年度涉及的年中预算调整，经同级人大常委会同意，州财政局向其下发了额度批复，得 0.4 分。

③根据《黔南州财政局关于 2023 年州本级财政资金清理结果的通知》（黔南财预〔2023〕139 号）、《黔南州财政局关于清收州直部门 2023 年结余结转资金的通知》（黔南财预〔2023〕211 号），州机关事务局 2023 年执行中结余资金已收回财政，未调整用于公务用车购置、办公设备购置、日常维修维护及办公经费等一般性支出，得 0.2 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

3. 国有资产清理盘活

①根据《2023 年度资产报表盘点单》，州机关事务局已全面摸清本单位国有资产底数，得 0.2 分。

②根据《黔南州机关事务管理局关于落实州政府“过紧日子”和预算编制工作会议精神有关情况的报告》及贵州省机关事务管理局新闻，州机关事务局 2023 年对州级机关办公用房租赁情况进行了全面摸底盘查，并提出了《州级部分集中办公

区办公用房整合调整建议方案》，盘活低效使用、空置闲置的办公用房资源，清理整合集中办公区办公用房租赁面积，最大限度减少办公空间浪费，降低行政成本。累计调配州委社会工作部等 44 家单位和临时机构办公用房面积需求 14,260 m²，整合清退集中办公区办公用房租用面积 5,383.44 m²，减少租金约 193.8 万元。州机关事务局坚持集中办公区“统一调配”“统一维修”“统一物业”原则，建立州级 5 个集中办公区，统筹办公地点相对分散的州直单位集中合署办公，提供集中办公区“共享会议室服务”，整合使用卫生间、食堂等功能区域，实现办公用房集约高效使用，得 0.5 分。

③经评价组查看 2023 年财务凭证，州机关事务局 2023 年举办重要会议、大型活动和开展临时性专项工作，现有会议场地不满足要求的，采取租赁会议场地的方式，未发现“承办一次活动、购置一批资产”的情况，得 0.3 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

4. 办公用房配置

根据《黔南州机关事务管理局关于落实州政府“过紧日子”和预算编制工作会议精神有关情况的报告》，州机关事务局 2023 年对州级机关办公用房租赁情况进行了全面摸底盘查，发现匀东 3 号楼有 8 家单位业务用房需求超出核定面积，匀都国际集中办公区超出编制核定面积的有 10 家单位。针对该情形，州机关事务局制定了《州级部分集中办公区办公用房整合调整

建议方案》，对超出面积使用单位进行整合清退，进一步减少房屋租金，减轻财政负担。

本指标满分 1 分，得 1 分。

5. 办公用房维修改造

根据《黔南州机关事务管理局关于审定 2024 年度州级党政机关办公用房大中项目维修计划的请示》（黔南管呈〔2023〕11 号），州机关事务局认真落实《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级党政机关办公用房大中修项目实施细则的通知》（黔南府办发〔2023〕6 号）有关规定，于 2023 年 6 月对 8 家州直单位上报的 11 个办公用房大中维修项目进行评估，其中 6 个项目通过评估，5 个项目不通过评估。经评价组向州机关事务局资产管理科工作人员核实，通过评估的维修申报项目方可列入预算，未列入预算的维修项目不得实施。

本指标满分 1 分，得 1 分。

6. 车辆报废更新

根据州机关事务局《国有资产卡片表》，2023 年州机关事务局继续使用 2010 年 4 月 29 日购置“LHGCP1688A2043217”规格型号的小轿车，继续使用 2011 年 8 月 25 日购置的“柯斯达 SCT6703TRB53LE”规格型号的大中型客车，满足“公务用车使用年限达到 8 年经评估能继续使用的，应当继续使用”要求。

本指标满分 1 分，得 1 分。

7. 车辆购置预算

①根据《贵州省黔南州机关事务管理局 2022 年度部门决算及“三公”经费决算公开说明》，2022 年州机关事务局公务用车购置 36.00 万元，购置 2 辆公务用车；经评价组核查，州机关事务局 2023 年购置公务用车 1 辆，金额为 17.98 万元，州机关事务局 2023 年公务用车购置费符合较上一年“只减不增”原则，得 0.5 分。

②州机关事务局 2023 年购置的公务用车为大众帕萨特轿车，未配备更新越野车，满足严格执行“总量不增、退一补一”原则配备更新越野车的要求。州机关事务局车辆管理科统筹审批全州公务用车购置、处置审批，经评价组查看“黔南州 2023 年公务车辆控购审批台账”“黔南州 2023 年州级公务车辆处置台账”，2023 年使用部门预算、财政预算购置的州级公务用车中，未发现州机关事务局在审核公务用车购置计划时不遵循严格执行“总量不增、退一补一”原则配备更新越野车的要求的情况，得 0.25 分。

③州机关事务局车辆管理科统筹审批全州公务用车购置、处置审批，审批工作均遵循《黔南州党政机关公务用车管理办法》规定，认真落实“过紧日子”相关要求，对债务高风险地区严控公务用车购置审批，得 0.25 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

8. 严控差旅费开支

①州机关事务局结合实际制定了《黔南州机关事务管理局财务开支管理规定（2023年新修订版本）》《黔南州机关事务管理局关于规范财务开支管理补充规定》，建立健全本单位公务出差费用报销的规定，得0.5分。

②经评价组抽查2023年州机关事务局财务凭证，州机关事务局差旅费报销中城市间交通费按照发票据实报销，住宿费、伙食补助费、市内交通费严格执行《黔南州机关事务管理局财务开支管理规定（2023年新修订版本）》规定标准，未发现报销超标情形，得0.5分。

本指标满分1分，得1分。

9. 规范加班就餐报销行为

经评价组抽查2023年州机关事务局财务凭证，州机关事务局加班就餐人员凭加班审批单、就餐清单等在40元/人/餐标准内据实报销，未发现不符合《省人社厅等三部门关于机关事业单位加班误餐布置开支管理有关问题的通知》（黔人社通〔2019〕13号）有关规定，违规发放加班误餐补助的情形。

本指标满分1分，得1分。

10. 公车租赁

州机关事务局制定了《黔南州州级公务用车市场化保障管理办法（试行）》《黔南州州级行政事业单位公务租车暂行规定》，对本地区公务用车社会化租赁管理进行了明确规定。且

根据访谈及评价组与州机关事务局车辆保障中心工作人员核实，2023年州机关事务局未发生租赁公务用车的情形。

本指标满分1分，得1分。

（四）产出情况分析

产出类指标包括公务接待、公务用车管理、办公用房管理、物业后勤管理、重点工作办结率5个二级指标，由18个三级指标构成，权重分为32分，实际得分28分，得分率为87.50%。

1. 公务接待

（1）接待标准

根据州机关事务局《日常接待登记台账》《2023年度等级任务登记台账》，2023年州机关事务局全年圆满完成州委、州人大常委会、州政府、州政协接待86次，等级接待3次。评价组重点抽查了不少于30次的2023年公务接待支出相关资料。

根据评价组抽查的接待资料，未发现2023年州机关事务局公务接待每人每餐费用、陪餐人数不符合《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》规定的情形，得3分。

本指标满分3分，得3分。

（2）接待范围

根据评价组抽查的接待资料，2023年州机关事务局接待工

作执行“先审批、后接待”的管理程序，接待工作先取得接待公务处理笺，再按照事先制定的接待工作方案开展接待工作。但抽查“机关后勤接待服务保障经费”项目支出凭证发现7次无公函接待，以电话记录代替公函报销的情形，经与州机关事务局工作人员核实，部门2023年自查已发现该问题，并及时进行整改，于2024年9月完成整改。

表 4-5 抽查公务接待无公函情况表

凭证日期	凭证号	接待对象	凭证附件	是否有公函
2023/6/21	记账-114	成都铁路局集团公司一行	接待费用发票、公务接待清单、州人民政府通话记录	无
		贵州省农业农村厅一行	接待费用发票、公务接待清单、电话记录处理笺	无
		贵州省委组织部有关领导送州委领导	接待费用发票、公务接待清单、餐叙方案	无
2023/5/12	记账-86	中国民商书院、北京水木光华企业管理咨询有限公司一行	接待费用发票、点菜单、接待清单、州人民政府办公室通话记录、	无
2023/3/27	记账-107	深圳德保集团	接待费用发票、接待清单、州人民政府办公室通话记录、	无
2023/4/24	记账-117	中国工商银行贵州省分行、党委书记一行	接待费用发票、点菜单、接待清单、州委办公室电话处理笺	无
2023/7/26	记账-148	贵州省财政厅副厅长一行	接待费用发票、点菜单、接待清单、州人民政府办通话记录	无

本指标满分3分，得0分。

(3) 接待保障

根据州机关事务局《日常接待登记台账》《2023年度等级任务登记台账》，2023年州机关事务局全年圆满完成州委、州

人大常委会、州政府、州政协接待 86 次，等级接待 3 次。

本指标满分 1 分，得 1 分。

(4) 接待示范

根据州机关事务局《2023 年度指导县市及部门登记台账》，2023 年州机关事务局指导县（市）及部门接待工作 87 次，同时总结接待经验，编制《黔南州公务接待实操手册》，手册详细规定了接待服务流程及标准、礼仪规范、公务接待相关制度等，其经验可供县（市）参考，能够提高全州公务接待标准化、规范化水平。

本指标满分 1 分，得 1 分。

2. 公务用车管理

(1) 全州公务用车购置、处置管理

①根据《黔南州 2023 年公务车辆控购审批台账》，州机关事务局 2023 年审批全州公务用车购置 281 辆。评价组现场查看公务用车购置审批资料，资料含各单位申请采购公务用车请示、各单位同级人民政府同意采购公务车的公文处理笺、申请单位实有公务车辆台账及购置计划表、社会集团专项控制各类车辆购买批准单等，结合问卷调查结果，未发现州机关事务局超出时限审批公务用车购置申请的情况。公务用车购置完成及时率= $281/281*100%=100%$ ，得 1 分。

②根据《黔南州 2023 年州级公务车辆处置台账》，州机关事务局 2023 年审批全州公务用车处置 53 辆。评价组现场查看

公务用车处置审批资料，资料含各单位申请处置公务用车的函、待处置公务用车评估情况、州机关事务局关于公务用车处置的处理笺、公务用车处置后上缴拍卖款或报废款等，结合问卷调查结果，未发现州机关事务局超出时限审批公务用车处置申请的情况。公务用车处置完成及时率= $53/53*100%=100%$ ，得 1 分。

③根据《黔南州 2023 年公务车辆控购审批台账》，2023 年黔南州州本级、各县市党政机关、事业单位共购置 281 辆公务用车，其中特种专业技术用车 123 辆，非特种专业技术用车 158 辆。非特种专业技术用车中新能源（含插电式油电混动）车辆 79 辆。州本级、各县市党政机关、事业单位除了特种专业技术用车外的公务用车更新配备新能源汽车（含插电式油电混动）占比= $79/158*100%=50%$ ，得 1 分。

本指标满分 3 分，得 3 分。

（2）公务用车巡检

为进一步加强和规范黔南州公务用车监督管理使用，州机关事务局印发《2023 年度黔南州公务用车管理使用情况巡检工作实施方案》（黔南管通〔2023〕14 号），方案制定了 2023 年 6 月中旬至 8 月中旬进行公务用车巡检，巡检步骤分为自查自纠、集中巡查和总结整改。2023 年 7 月 31 日—8 月 2 日，州机关事务局联合州纪委监委、州监委、州财政局、州住建局、州国资管理局组成两个巡检组，分别对 16 个州直部门（单位）及 4 个

县（市）进行了公务用车专项巡检，巡检内容主要包括公务用车管理职能、人员配备情况、车辆编制及控购处置情况、车辆使用和监督管理情况、租车管理情况等。经巡检，实地抽检的4个县（市）、15家州直部门（单位）共存在问题36个，巡检组下发整改通知，并督促其及时整改。并建立长效机制，从制度层面推动公务用车管理趋于规范，巩固公务用车制度改革整改成效。

本指标满分1分，得1分。

（3）黔南州公务用车信息化管理服务平台建设

①评价组于2024年7月30日通过州机关事务局车辆保障中心工作人员查看了贵州省公务用车监督管理信息系统信息，系统只能显示当前州机关事务局纳入平台的车辆数量为16辆，不能查找截至2023年12月31日纳入平台的全部车辆数量。经与车辆保障中心工作人员核实，2023年12月31日，州机关事务局纳入贵州省公务用车监督管理信息系统车辆数量为42辆。由于无法获取该情况印证资料，此情形暂不扣分。

②经评价组与车辆保障中心工作人员核实，州机关事务局车辆保障中心工作人员在发生车辆信息变更或车辆执行公务出行时及时在平台上更新数据。但经核查，该系统上公务用车执行任务后还车存在不及时的情况。评价组抽查了该系统1—12月42次公务用车出行申请、审批、派车、还车的完整记录，发现存在3次交车审核时间延迟的情况，评价组未获取到该等

情况后续用车申请补单；存在 1 次补单时间间隔较长的情况；存在 1 次还车时间较实际用车时间间隔较长的情况。以上情况按照信息更新不及时情况计，抽查记录中数据更新及时率为 $(42-5)/42*100%=88.10\%$ 。由于在抽查记录中发现了信息更新不及时的情况，因此以抽查情况评价整体情况。扣除 1 分。

表 4-6 抽查公务用车还车不及时情况表

序号	实际用车/完成时间	系统交车审核时间/完成时间/补单时间	延迟时间	备注
1	2023 年 12 月 29 日(完成时间)	2024 年 1 月 1 日 (交车审核时间)	1 天	实际完成时间为 2023 年 12 月 29 日 17:00, 此时尚未下班, 交车审核不及时
2	2023 年 10 月 11 日-14 日 (实际用车时间)	2023 年 10 月 15 日 (交车审核时间)	1 天	实际完成时间为 2023 年 10 月 14 日 12:16, 但 10 月 15 日才进行交车审核, 交车审核不及时
3	2023 年 9 月 20 日, 预计用车 4 天 (用车时间)	2023 年 10 月 7 日 (完成时间)	除去国庆假期, 延迟 6 天	未见补单, 根据系统后续派车记录 (贵 J 93777) 在 9 月 25 日已执行其他任务
4	2023 年 4 月 27 日, 预计用车 2 天 (用车时间)	2023 年 5 月 1 日 (交车审核时间)	3 天	交车审核不及时
5	2023 年 11 月 8 日、9 日 (实际用车时间)	2023 年 11 月 14 日 (补单时间)	5 天	补单更新不及时

本指标满分 2 分，得 1 分。

(4) 州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障

①根据贵州省公务用车监督管理信息系统信息，州机关事务局 2023 年保障州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车合计 1836 次，评价组按照不少于 2 次/

月抽查了全年公务用车申请审批时间相关资料，未发现公务用车申请审批时效>24小时的情形，因此及时派车次数计为 1836 次。公务用车及时率= $1836/1836*100%=100%$ ，得 1 分。

②根据评价组实地调研、访谈，结合问卷调查结果，州机关事务局 2023 年在公务用车派车使用中未发生重大交通安全事故。公务用车运行安全率= $1836/1836*100%=100%$ ，得 1 分。

本指标满分 2 分，得 2 分。

3. 办公用房管理

(1) 州直机关单位集中办公用房租赁

①州直机关单位集中办公用房由州机关事务局整体租赁办公大厦后根据州级办公用房方案分配至各州直机关，因此州机关事务局没有完整公共区域设施设备的清单及台账，评价组无法直接计算设施设备的正常运转率。但经评价组查看财务凭证资料，州机关事务局及时对存在问题的设施设备进行维修、改造或更换，未发现州直机关单位集中办公用房公共区域设施设备长时间不能正常运转的情况。州直机关单位集中办公用房公共区域设施设备正常运转率计为 100%，得 1 分。

②经与州机关事务局资产管理科工作人员核实，州机关事务局根据州级办公用房整合方案分配各州直机关单位办公用房，且 2023 年度仅存在根据办公用房专项巡查问题整改清理腾退部分单位办公用房面积的情况，不存在重新分配与租赁州直机关单位集中办公用房的情况。州直机关单位集中办公用房

租赁及时率计为 100%，得 1 分。

③根据《黔南州机关事务管理局关于开展 2023 年度办公用房管理使用情况巡检督查的通知》，州机关事务局会同有关部门组成办公用房巡检工作小组，于 2023 年 7 月 15 日—7 月 31 日随机对被巡检单位开展实地巡检，巡检内容包括单位办公用房配置和使用管理情况、维修情况、处置利用情况等，得 1 分。

本指标满分 3 分，得 3 分。

(2) 信息化建设

评价组于 2024 年 7 月 30 通过州机关事务局资产管理科工作人员查看了贵州省机关事务云系统信息，依托该平台，州机关事务局能够全面细致的掌握各州直机关单位办公用房地地点、面积、使用、变动等信息，有助于州机关事务局提高监管预见性、时效性、科学性，处理预警信息，提高服务保障效能。

本指标满分 1 分，得 1 分。

4. 物业后勤管理

(1) 重点区域管护

根据州机关事务局《上访人员事件记录表》，州机关事务局认真做好上访人员事件登记，根据不同上访缘由，选择报警或转交政府其他有权管理部门进行处理。州机关事务局还制定了《黔南州机关事务管理局 2023 年反恐怖防范工作方案》《州政府大楼集中办公区反恐防恐联动指挥工作机制》《州委州政

府大楼办公区 2023 年反恐应急预案》等制度，并于 2023 年 1 月 17 日、3 月 4 日、7 月 3 日、7 月 8 日、8 月 26 日等多次开展反恐演练。根据访谈、问卷调查结果，结合评价组自行搜索社会新闻，未发现州机关事务局 2023 年发生重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件发生的情况。

本指标满分 1 分，得 1 分。

(2) 州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理

①州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公大楼权属不归州机关事务局所有，因此州机关事务局没有完整公共区域设施设备的清单及台账，评价组无法直接计算设施设备的正常运转率。但经评价组查看财务凭证资料，州机关事务局及时对存在问题的设施设备进行维修、改造或更换，未发现州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备长时间不能正常运转的情况。州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转率计为 100%，得 0.5 分。

②经评价组查看财务凭证资料，结合物业管理科提供的《2023 年报账资料交接表》，2023 年州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维修完成率达 100%，得 0.5 分。

③经评价组查看财务凭证资料，州机关事务局及时对存在问题的设施设备进行维修、改造或更换，未发现州委、州人大

常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维修申请提交后长时间无正当理由不进行维修维护的情况。州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护及时率计为100%，得0.5分。

④经核查，黔南州匀东置业有限责任公司于2023年1月17日、2月16日、9月16日开展消防培训，州机关事务局派员参加。黔南州匀东置业有限责任公司为与州机关事务局签订匀东大厦租赁合同的乙方，得0.5分。

⑤根据《灭四害工程工作总结报告》，2023年州机关事务局在州委州政府大院、干部公寓开展了多次灭四害活动，得0.5分。具体工作开展如下：

2023年1月12日，对州委州政府大院、干部公寓全区域添置新品种抗凝血鼠药，室内厨房喷洒蟑螂喷剂。

2023年2月26日，对州委州政府大院、干部公寓进行常规检查、施工。检查结果为：无鼠迹，无蟑螂，无蛇出没。

2023年3月10日，随着气温升高，蚊蝇繁殖密度增大，对州委州政府大院、干部公寓室内外绿化带喷洒蚊蝇药剂；检查鼠药进食情况，添加药剂；多功能房和挂职干部公寓外围添置防蛇粉剂。

2023年4月14日，发现有蛇出没，在州委州政府大院、干部公寓室外重新放置防蛇粉剂，对室内外绿化带喷洒蚊蝇药剂。检查鼠药进食情况，添加药剂。

⑥根据《安全生产检查表》，州机关事务局 2023 年 12 月 13 日对州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域进行了专项巡检，巡检内容包括秩序安全、设备安全、消防安全、交通安全保障、防灾减灾等，得 0.5 分。

本指标满分 3 分，得 3 分。

（3）党政机关会议服务

①经核查，2023 年州机关事务局物业管理科（会务服务科）认真做好会务服务工作，明确分工、同向发力，做好会议期间应急处置。根据访谈、问卷调查结果，结合评价组自行搜索社会新闻，未发现州机关事务局 2023 年发生会议服务重大失误的情况，得 0.5 分。

②根据《2023 年度大型会议活动登记台账》《州委州政府多功能厅会议记录》，结合评价组自行搜索新闻，州机关事务局高标准完成了州委十二届五次全会、州委十二届六次全会暨州委经济工作会、综合考核工作总结大会等州级规模及以上会议服务，得 0.5 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

（4）机关食堂管理

黔南州州级党政机关共有食堂 25 家。根据《黔南州机关事务管理局关于开展 2023 年机关单位食堂厉行节约反食品浪费工作成效评估的通知》《黔南州机关事务管理局关于机关食堂厉行节约反食品浪费工作成效评估抽查情况报告》，州机关事

务局于 2023 年 9 月 18 日—9 月 20 日对匀都国际集中办公区、黔南布依族苗族自治州人民检察院、黔南布依族苗族自治州林业局、黔南布依族苗族自治州总工会、黔南布依族苗族自治州自然资源局、黔南布依族苗族自治州交通运输局、黔南布依族苗族自治州税务局、州财政局、州生态环境局、黔南布依族苗族自治州医疗保障局 10 家州级机关单位（含 1 家集中办公区）进行抽查评估。全年对同级机关食堂反食品浪费工作成效抽查比例=10/25*100%=40%。

本指标满分 1 分，得 1 分。

（5）人才公寓管理

①经评价组核查，州机关事务局按照黔南州委人才工作领导小组办公室电话通知稿安排，根据《黔南州州级人才公寓租住管理规定》（黔南管通〔2022〕8号）规定，安排物业公司通知租住人办理入住手续，得 0.2 分。

②评价组抽查了州机关事务局 2023 年 3 月人才公寓收费汇总表数据，经核算，其房屋租金收取费用符合黔南管通〔2022〕8号规定“房屋每月租金按照核准标准执行，即按建筑面积每平方米 3 元计算”；车位租金、临时停车收费符合《黔南州发展和改革局关于州市共建人才公寓有关租金标准的通知》（黔南发改价格〔2019〕100号）标准，得 0.3 分。

③经评价组查看财务凭证、《2023 年人才公寓维修采购登记表》，州机关事务局 2023 年对人才公寓外墙、排污管道、下

水道、13套空置房间等进整体维修行，人才公寓整体房屋维修完成率达100%，得0.3分。

本指标满分1分，得1分。

(6) 干部公寓管理

经评价组查看财务凭证、《2023年人才公寓维修采购登记表》，州机关事务局于2023年10月、11月对干部公寓外墙、餐厅椅子等设施设备进行了维修改造，维修改造完成率达100%。

本指标满分1分，得1分。

5. 重点工作办结率

(1) 重点工作任务完成率

根据评价组现场调研、访谈，州机关事务局2023年不存在与州委、州政府签订的目标任务，存在1项政府交办、下达任务，为根据《中共黔南州委组织部关于派出州直单位干部轮战驻村推动乡村振兴的通知》（黔南组通〔2023〕33号）要求，选派一名人员至都匀市绿茵湖街道胡广村担任第一书记开展工作。

州机关事务局认真落实黔南组通〔2023〕33号任务要求，制定了《黔南州机关事务管理局2023年度支持派驻胡广村驻村干部工作任务清单》，并根据黔南组通〔2023〕33号选派齐杨同志至都匀市绿茵湖街道胡广村担任第一书记。即该项重点工作全部完成，重点工作完成率为100%。

本指标满分 2 分，得 2 分。

（2）重点工作任务完成及时率

根据评价组实地调研，查看驻村报账财务凭证等资料，州机关事务局在 2023 年完成了黔南州委组织部下达的选派一名人员至都匀市绿茵湖街道胡广村担任第一书记开展工作的任务，未发现该任务完成不及时的情况。重点工作完成及时率为 100%。

本指标满分 2 分，得 2 分。

（五）效益情况分析

效益类指标包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续发展、满意度 5 个二级指标，由 10 个三级指标构成，权重分为 22 分，实际得分 22 分，得分率为 100%。

1. 经济效益

根据“办公用房配置”“国有资产清理盘活”指标分析，州机关事务局 2023 年对州级机关办公用房租赁情况进行了全面摸底盘查，盘活低效使用、空置闲置的办公用房资源，对超出面积使用单位进行整合清退，进一步减少房屋年租金约 193.8 万元，减轻财政负担，实现“降本”效益。根据“国有资产清理盘活”指标分析，州机关事务局提供集中办公区“共享会议室服务”，整合使用卫生间、食堂等功能区域，实现办公用房集约高效使用，实现“增效”效益。

本指标满分 1 分，得 1 分。

2. 社会效益

(1) 创建文明单位

①经核查，州机关事务局 2023 年积极开展文明单位创建工作。根据《黔南州机关事务管理局办公室关于“我为群众办实事”拟办事项办结销号请示》，州机关事务局 2023 年共开展了 3 项“我为群众办实事”活动。一是扶持胡广村壮大特色经济，推动乡村振兴；二是扶持林荫村夯实基础设施，发展特色产业；三是对接县（市）企业开展特色农产品进机关活动，得 0.5 分。

②根据访谈、问卷调查结果，结合评价组自行搜索社会新闻，未发现州机关事务局 2023 年文明单位创建工作（即开展“我为群众办实事”）被州级、省级有关部门通报批评的情况，得 0.5 分。

本指标满分 1 分，得 1 分。

(2) 乡村振兴帮扶

州机关事务局认真落实黔南组通〔2023〕33 号任务要求，制定了《黔南州机关事务管理局 2023 年度支持派驻胡广村驻村干部工作任务清单》，并根据黔南组通〔2023〕33 号选派齐杨同志至都匀市绿茵湖街道胡广村担任第一书记。根据《黔南州机关事务管理局 2023 年度支持派驻胡广村驻村干部工作任务清单》，州机关事务局支持帮扶胡广村盘活土地资源发展茶叶、高粱等种植项目，拓宽产业发展，在基础设施、产业产销

对接等方面扶持发展壮大胡广村特色产业；围绕胡广村水电路讯及教育、卫生等民生事业，努力改善农村人居环境，推进乡村振兴。

本指标满分 2 分，得 2 分。

（3）反食品浪费宣传

州机关事务局严格落实《贵州省机关食堂厉行节约反食品浪费工作成效评估暂行办法》（黔管节能〔2022〕7号）要求，建了立粮食安全宣传教育长效机制，并于 2023 年 10 月 16 日至 20 日聚焦 2023 年世界粮食日和粮食安全宣传周主题分阶段开展粮食浪费宣传活动。一是通过微信工作群号召广大职工干部爱粮惜粮；二是在局务会上传达学习《关于全面实施机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度的通知》；三是在州委州政府机关食堂大厅电视滚动播放世界粮食日相关宣传视频。

本指标满分 1 分，得 1 分。

（4）食堂政企合作

经核查，州机关事务局于 2023 年 10 月，在州委州政府机关食堂开展“农特产品进机关”活动；且 2023 年以来，每周三、周五持续在匀东大厦 3 号楼集中办公区食堂开展“农特产品进机关”活动。通过开展此类活动，州机关事务局已与贵州佳穗绿色产业股份有限公司签订大米采购协议、与平塘县昌敏刺梨种植基地签订刺梨汁采购合同。

本指标满分 2 分，得 2 分。

（5）树立党政机关勤政、廉洁形象

①根据《中共黔南州机关事务管理局党组会议纪要》（黔南管党组议〔2023〕6号），州机关事务局2023年3月15日研究审议了2023年度意识形态和网络意识形态工作要点、精神文明建设工作计划；根据《中共黔南州机关事务管理局党组会议纪要》（黔南管党组议〔2023〕13号），州机关事务局2023年7月28日听取了上半年意识形态工作情况报告并安排部署相关工作；根据《中共黔南州机关事务管理局党组会议纪要》（黔南管党组议〔2023〕21号），州机关事务局2023年12月27日研究审议了2023年度意识形态工作情况报告、网络意识形态工作情况报告并安排部署相关工作，得1分。

②根据州机关事务局提供的《黔南州机关基层党支部会议记录本》，州机关事务局2023年每月开展1次主题党日活动，得1分。

③经核查，州机关事务局于2023年12月29日开展了“黔南州机关事务管理局干部职工会暨党风廉政警示教育会议”，集中观看了警示教育片，传达学习了相关精神、通报了典型案例。根据访谈、评价组自行搜索社会新闻，未发现州机关事务局2023年存在党政领导班子成员受到党纪政务处分的情况，得1分。

④经核查，州机关事务局2023年持续强化政治理论学习，提高政治素养。一是始终坚持“第一议题”抓学习、“第一遵

循”抓贯彻、“第一政治要件”抓落实，及时跟进学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神。二是抓实党的创新理论学习，制定年度学习计划，列出学习参考篇目，明确学习任务，引导党员干部坚定理想信念、提升党性觉悟，不断提升干事创业和服务群众本领。三是高质高效开展主题教育，聚焦主题教育的根本任务，把开展主题教育与贯彻落实习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神结合起来，得1分。

本指标满分4分，得4分。

3. 生态效益

州机关事务局严格落实《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》各项要求。一是在公共区域宣传垃圾分类方法；二是指导干部职工分类投放生活垃圾；三是与贵州黔鹰环卫服务有限责任公司签订《餐厨垃圾授予处置协议书》，规范和加强餐厨垃圾管理；四是与都匀市市容绿化服务环卫科中心签订《垃圾清运协议》，便于及时处理州机关事务局的生活垃圾，保持良好办公环境。经核查，未发现州机关事务局不符合《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》的情形。

本指标满分1分，得1分。

4. 可持续影响

（1）人力资源建设可持续性

①州机关事务局属于正县级单位，其员工选用主要来源于统一招考或根据黔南州委组织部统一安排选派调用，具备完善

的人才选用制度，且州机关事务局制定了《黔南州机关事务管理局干部职工考核积分管理办法（试行）》《中共黔南州机关事务管理局党组讨论决定干部任免事项守则》，明确了州机关事务局干部任免、考核对象、考核方式和内容、考核程序及方法、考核结果运用等内容。根据2023年12月13日《中共黔南州机关事务管理局党组关于选人用人工作情况的报告》，州机关事务局认真贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》《黔南州州直机关单位科级干部选拔任用办法（试行）》之有关规定，树立鲜明的正确用人导向，突出政治标准，注重从实绩看德才、凭德才用干部，标准化、程序化、规范化开展选人用人工作。经核查，未发现州机关事务局存在不遵守以上制度的情况，得1分。

②经核查，州机关事务局在2023年定期不定期举行或参加由上级单位或本部门举行的培训，得1分。部分参加培训情况如下。

表 4-7 州机关事务局 2023 年部分参加培训情况表

时间	培训主题	培训举办方
2023年6月26日	党政机关办公用房维修标准业务培训会	贵州省机关事务管理局
2023年7月、8月	2023年全省机关事务系统政治理论与业务知识培训班	贵州省机关事务管理局
2023年3月—5月	2023年春季学期州委党校主体班调训	黔南州委组织部
2023年10月	2023年黔南州妇女干部培训班	黔南州委组织部、黔南州妇女联合会
2023年3月27日、28日	全州党委信息工作部署暨业务培训会	黔南州委办公室

时间	培训主题	培训举办方
2023年6月30日	2023年州本级财政预算绩效管理业务培训会	黔南州财政局
2023年4月	第十期公共机构节能管理原配培训	黔南州公共机构节能领导小组

本指标满分2分，得2分。

(2) 信息化建设可持续性

根据评价组现场核查，州机关事务局公务用车管理已接入贵州省公务用车监督管理信息系统，依托该平台，车辆管理科可开展全州公务用车采购审批、公务用车市场化租赁等工作，车辆保障中心可在该平台完成公务用车申请审批、派车、实时监督还车等工作；办公用房管理已接入贵州省机关事务云系统，依托该平台，州机关事务局能够全面细致的掌握各州直机关单位办公用房地地点、面积、使用、变动等信息，有助于州机关事务局提高监管预见性、时效性、科学性，处理预警信息，提高服务保障效能。经核查，未发现其公务用车管理、办公用房管理等相关工作信息化建设不能满足未来1~3年发展运行需求的情况。

本指标满分2分，得2分。

6. 满意度

评价组向州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员、州直集中办公区域机关单位人员、人才公寓租赁人员、干部公寓住户等服务对象发放调查问卷，对州机关事务局2023年公务接待工作、公务用车管理工作、办公用房管理工作、物业后勤管理工作四个方面分别调研满意度。按照调查

问卷设置，每个满意度问题下设 5 个选项，“非常满意”赋值 100%、“比较满意”赋值 75%、“基本满意”赋值 50%、“不太满意”赋值 25%、“非常不满意”赋值 0，“您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价”为满意度问题无效值，予以剔除。

根据调研结果，州机关事务局公务接待工作满意度为 100%，公务用车管理工作满意度为 100%，办公用房管理工作满意度为 100%，物业后勤管理工作满意度为 100%。四个方面满意度加权平均（每个方面满意度权重为 25%）后，服务对象对州机关事务局 2023 年工作总体满意度为 100%。

本指标满分 6 分，得 6 分。

五、主要经验及做法

1. 厉行勤俭节约，落实“过紧日子”要求

州机关事务局巩固节约型机关创建成果，严格落实“过紧日子”要求，制定《黔南州机关事务管理局关于落实“过紧日子”要求的九条措施》，认真履行机关运转所需经费、资产、服务职责，严格审批办公用房租赁、维修项目和公务用车购置事项。

2. 巩固公务接待质效

一是 2023 年接待任务实现零失误、零事故。二是创新制定《黔南州公务接待服务手册》，建立完善内部管理制度、接待物资出入库管理规定、重要接待任务应急工作机制，规范公务

接待报账流程切实加强公务接待标准化、模块化、制度化建设。三是强化业务人员服务效率和水平提升，采取在任务一线“以老带新”“AB岗”锻炼等形式，向外输出3名黔南接待干部参与省内举办大型会议（活动）、向内输入8名县（市）接待干部参加州级接待工作轮训，着力培养一支能吃苦、能干事、能担当的接待队伍，推动工作更上新台阶。

3. 探索基层公务出行保障新模式

州机关事务局指导独山县按“五统一”模式有序推进保障基层公务出行专项领域国家级“试点”工作，以搭建保障平台、创新保障方式、完善管理机制、强化监管手段、妥善安置司勤等措施，打破之前公务用车按编配备方式，实行“改配为租”有效破解公务出行养车贵、用车紧、管车难等问题，实现扩面、增效、降本建设成效，并经国家机关事务管理局验收认可。

4. 推进垃圾分类、节能减排工作

州机关事务局落实节能减排、“河长制”工作要求，2023年组织开展节能宣传周、贵州“生态日”宣传活动，统筹推进集中办公区垃圾分类、节能减排等工作。

六、存在问题及原因分析

（一）内控建设方面

1. 政府采购管理制度不完善

州机关事务局制定了《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，明确了州机关事务局采购限额标准、组织形式、

采购流程、采购工作领导小组等内容，但该制度中未明确要求编制政府采购清单，导致部门采购管理混乱、无法准确掌握部门年度实际政府采购情况。

该问题形成的原因：州机关事务局负责采购管理的工作人员对政府采购工作相关要求了解不透彻，未能意识到采购管理制度应明确要求编制政府采购清单。

2. 未编制年度政府采购清单

州机关事务局 2023 年政府采购清单仅包括从贵州电子卖场采购导出的数据（涉及采购金额合计 21.178 万元），其余线下采购、定点协议采购、询价采购均未编制采购清单，导致部门政府采购管理混乱，无法准确掌握部门年度实际政府采购情况。

该问题形成的原因：虽然州机关事务局已经制定了《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，明确了州机关事务局采购限额标准、组织形式、采购流程、采购工作领导小组等内容，但该制度中未明确要求编制政府采购清单，相关工作人员未开展该项工作。

3. 编外人员管理制度不完善

州机关事务局制定的《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》仅针对驾驶人员，未包含州政府后勤、干部公寓后勤、办公室文印工作编外人员的管理，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部

调节”的原则，不完全符合黔南州“过紧日子”的要求。

该问题形成的原因：州机关事务局未根据“过紧日子”相关最新要求完善编外人员管理制度。

（二）资金管理方面

1. 项目支出支付进度滞后

州机关事务局项目支出属于《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”的项目支出 2023 年 9 月底达该类项目支出全年调整预算支出的 77.10%，未达黔南府办发〔2023〕5号要求的 90%。

该问题形成的原因：①日常管理方面：一是州机关事务局未根据年初项目支出预算制定项目支出支付进度计划，导致年中项目支出无进度计划指导；二是州机关事务局未对项目支出支付进度分月或分季度进行统计分析，不了解实际支付进度，未能及时发现支付进度落后，未能及时督促各项目支出用钱部门及时报销或及时落实项目进度。②项目支出预算编制方面：一是“机关后勤接待服务保障”项目预算编制不够合理，预算申报值偏高，项目实际支出数与全年预算数相差 14.14 万元；二是“州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费”项目实际执行过程中部分州直单位未按照经州人民政府审定的公务用车计划购置公务用车；三是“集中办公区指定区域及相关场所日常运行维护费”“州直机关单位集中办公区房屋租赁费”“重

要会议重大活动后勤保障经费”项目根据工作计划，预计年底才完成；四是“州级机关车辆综合保障中心日常运行经费”“州委州政府集中办公区域机关运行保障经费”项目无法事先预计项目中维护维修具体安排时间。

2. 未正确填列政府采购预决算金额

2023年州机关事务局政府采购预算金额为4,720.95万元，该数据根据“一下”批复金额，直接将预计开展的项目中可能含有政府采购事项的项目总支出金额合计作为年初政府采购预算金额，导致其金额远大于实际发生的政府采购金额。2023年州机关事务局部门决算数中政府采购金额支出仅为10.08万元，经评价组核查及向州机关事务局财务人员核实，该数据无法明确具体包括哪些采购内容。由于州机关事务局未编制年度政府采购清单，导致部门政府采购管理混乱，正确的政府采购金额也无法核算。总体上，2023年州机关事务局年度政府采购预决算金额均未正确填列。

该问题形成的原因：州机关事务局编制部门预决算人员未正确理解“政府采购预算”“政府采购决算”两项数据真正含义。因此，未根据年度部门工作计划开展情况，预估“政府采购预算”金额，未根据年度部门实际工作开展情况，正确填写“政府采购决算”金额。

3. 部门公开预算数据、决算数据存在错误

州机关事务局2023年年初存在部门间横向拨款结转结余

37.44 万元，《黔南州机关事务管理局（本级）2023 年部门预算及“三公”经费预算公开说明》未将该金额公布，预算公开数据存在错误；根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局 2023 年部门决算公开数据中“年度总支出”“项目支出”“人员经费”“‘三公’经费支出”“公务接待费”与实际支出数据不一致，“年初结转结余”“年末结转结余”金额公布不正确，决算公开数据存在错误。

部门公开预算数据错误原因：州机关事务局组建时沿用了黔南州外事接待办公室（简称“州外事办”）财务账套，保留了原州外事办部门决算数据，原州外事办已撤销，相关人员均已撤离，部门决算中非财政拨款结转和结余数为历史遗留问题，无法进行调整核销。因此，未将“年初结转结余”公布。

部门公开决算数据错误原因：经核实，州机关事务局 2023 年度部门决算编制时，原负责的财务人员处于产假期间，部门决算为另外同事编制，对“年度总支出”“项目支出”“人员经费”“‘三公’经费支出”“公务接待费”科目金额未全部了解，导致部分数据编制错误，原负责财务人员回岗后，对出现的错误进行了会计差错更正；“年初结转结余”“年末结转结余”金额公布不正确原因为部门未将州财政局清收指标结转结余、在职在编员工绩效奖结转结余金额公布，部门间横向拨款结转结余金额由于历史遗留问题，未正确公布。

（三）项目管理方面

1. 公务用车信息化管理服务平台信息更新不及时

经核查贵州省公务用车监督管理信息系统信息，该系统上公务用车执行任务后存在还车、交车审核、派车补单不及时的情况。

该问题形成的原因：①用车人员执行完用车任务后，未及时在贵州省公务用车监督管理信息系统更新还车信息。②相关工作人员未及时对交车信息进行审核、未及时履行监督用车人员及时在贵州省公务用车监督管理信息系统上更新还车、派车补单信息。

2. 存在无公函接待，以电话记录代替公函报销的情形

经抽查“机关后勤接待服务保障经费”项目支出凭证发现7次无公函接待，以电话记录代替公函报销的情形。

该问题形成原因：州机关事务局接待一科、接待二科未严格执行《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）、《中共黔南州委办公室黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》“无公函的公务活动和来访人员一律不予接待”的规定。

（四）绩效管理方面

绩效管理方面存在1个问题，为：绩效指标编制明确性、完整性有待提升。

根据部门整体支出绩效目标批复表,州机关事务局 2023 年绩效指标编制存在两个问题。一是部分产出指标、社会效益指标设置不正确、不可衡量或不清晰,如产出指标中“纳入公务用车信息化管理平台管理的车辆数”设置为“ ≥ 2000 辆”不正确、不可衡量,效益指标值设置为“进一步提升”不清晰,年度绩效指标编制明确性有待提升。二是部门整体支出绩效指标设置不全面,年度绩效指标编制完整性有待提升。州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效指标设置未包含 2023 年部门工作计划中的乡村振兴帮扶工作。

该问题形成的原因:州机关事务局以往部门整体支出绩效评价均为自行开展,未委托第三方开展工作,未对绩效目标、指标合理性、明确性进行过评价,导致部门整体支出绩效指标设置一直沿用一套思路,以往部分指标值设置不清晰或不可衡量,部门整体支出绩效评价指标未包含部门全部工作计划的问题未能得到纠正。

(五) 资产管理方面

2023 年州机关事务局存在资产盘点环节工作不严谨的问题。

根据《2023 年度行政事业性国有资产报表》,州机关事务局存在 23 项闲置资产。但根据《黔南州机关事务管理局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明》,州机关事务局 2023 年全部固定资产处于在用状态。经核查,《2023 年

度行政事业性国有资产报表》中“闲置资产”数据有误。

该问题形成的原因：《2023年度行政事业性国有资产报表》编制人员在资产清查盘点环节中工作不严谨，未准确核对资产使用情况，错误填写闲置资产数据。

七、针对问题提出的建议

（一）内控建设方面

1. 完善《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》

为便于州机关事务局政府采购档案管理工作、便于部门政府采购管理，便于监督政府采购预决算合理性、科学性，建议州机关事务局完善《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，增加编制部门年度政府采购清单（包括采购物品名称、日期、金额、采购方式等）的规定，并严格执行。

2. 按照“过紧日子”要求，完善编外人员管理制度

建议州机关事务局按照“过紧日子”的最新要求，遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则完善《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》，其管理范围应包括驾驶人员、州政府后勤、干部公寓后勤、办公室文印工作全部编外人员；应明确未经人社和财政部门核定，不自行增加编外人员，不自行增加现有编外人员待遇。

（二）资金管理方面

1. 合理编制项目支出预算并依据预算制定项目支付进度计划，避免项目支付进度滞后

建议州机关事务局：①根据项目实际情况合理编制项目支出预算，避免项目实际支出数与预算申报数差距过大；②根据部门项目支出预算及《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）规定，制定全年项目支付进度计划，并根据制定的计划，每季度对实际支付进度进行统计分析，发现项目支付进度可能滞后，应及时提醒项目支出用钱部门及时报销或及时落实项目进度；③若在实际情况中出现难以达到预定支付进度的情况，应记录原因，事后针对滞后原因分析预算编制准确性、项目进度支付准确性等，做好滞后原因分析情况记录，以后年度编制项目支出预算与项目支出支付进度计划时予以充分考虑。

2. 加强学习“政府采购预算编制”原则及方法

建议州机关事务局编制部门预决算人员加强学习“政府采购预算编制”原则及方法，理解吃透政府采购预算中“政府采购预算”“政府采购决算”含义。往后年度结合部门工作计划、部门实际工作情况、《贵州省政府集中采购目录及限额标准》规定编制、填写部门“政府采购预算”“政府采购决算”数据。

3. 根据实际情况，正确公开部门预算数据、决算数据

建议州机关事务局：①以后年度公布部门预算、决算数据

时，需要同步公布部门结转结余资金（含部门间横向拨款结转结余、州财政局清收指标结转结余等情况）的实际情况；②要注重工作交接内容及质量，避免再次出现原负责人员无法完成部门决算编制，其他人员接续工作时，对工作情况了解不透彻导致数据编制错误的情况。

（三）项目管理方面

1. 开展“贵州省公务用车监督管理信息系统”及时更新信息重要性专题培训

建议州机关事务局对贵州省公务用车监督管理信息系统使用全部人员（包括用车申请处理工作人员、执行任务驾驶人等）开展信息更新培训，强调及时更新信息的重要性，避免再次出现公务用车执行任务后存在还车、交车审核、派车补单不及时的情况。

2. 严格执行州级文件精神，无公函的公务活动和来访人员不予接待

建议州机关事务局严格执行《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》有关规定，无公函的公务活动和来访人员不予接待。

（四）绩效管理方面

建议州机关事务局重视本次部门整体支出绩效评价提出的部门绩效目标、指标存在的问题。在往后年度编制绩效指标时，一是要注重指标的明确性，确保每一指标值符合部门工作实际情况；二是要确保绩效指标的完整性，建议按照部门年度工作计划，将绩效目标与工作计划一一对应，保障绩效目标和指标设置完整、不遗漏。

（五）资产管理方面

建议州机关事务局资产管理人员、财务人员提高工作细致度和责任心，在资产清查盘点中准确核对资产使用情况，避免出现《年度行政事业性国有资产报表》资产状态与实际情况不相符，造成《年度行政事业性国有资产报表》资产数据错误的情况。

八、绩效评价结果应用建议

1. 公开绩效评价结果

建议州机关事务局按照《黔南州州级部门预算支出绩效运行监控与绩效评价实施办法》（黔南财办〔2020〕51号）要求，将本次绩效评价情况及报告进行公开。绩效评价结果公开的内容必须客观、真实、准确、及时，公开的内容主要包括基本情况、存在的问题、评价得分和等级等。

2. 限期整改评价发现的问题

建议州机关事务局针对本次绩效评价存在问题，落实整改责任，将整改情况报州财政局。

3. 将预算评价结果与预算安排相挂钩

建议州财政局结合本次绩效评价结果，视本级财力情况安排下一年度部门预算。

九、其他需说明的问题

州机关事务局 2023 年部门实际决算数包含部门间横向拨款，为“代管州政府人员及车辆经费”项目支出。该项目支出纳入州政府办部门预算，根据 2015 年车改政策要求以及州政府办工作安排，州政府办聘用人员由州机关事务局聘用并签订劳动合同，人员归州政府办管理使用，相关经费由州政府办承担。因此，2023 年“代管州政府人员及车辆经费”项目支出未列入州机关事务局部门预算，经费由州人民政府通过其财政基本户拨付至州机关事务局财政归集户，由州机关事务局代为付款至相应账户。该项目州政府办 2023 年度通过财政归集户拨款 114.90 万元，州机关事务局实际支出 123.55 万元，支出与收入间的差额 8.65 万元从该项目历年滚存结转结余资金补足。

- 附件：1. 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系及评分表
2. 州机关事务局 2023 年部门整体资金情况汇总表
3. 州机关事务局 2023 年预算项目情况明细表
4. 州机关事务局 2023 年预算项目抽样情况明细表

5. 州机关事务局 2023 年预算项目支出支付进度情况表
6. 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价调查问卷以及调查问卷结果汇总表
7. 绩效评价方案及指标体系部门征求意见反馈
8. 绩效评价方案及指标体系部门意见采纳情况
9. 绩效评价报告征求部门意见反馈
10. 绩效评价报告部门反馈意见采纳情况
11. 部门绩效自评报告及绩效目标自评表
12. 州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价访谈记录
13. 州机关事务局 2023 年结转结余情况明细表
14. 州机关事务局 2023 年预算调整情况明细表
15. 州机关事务局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明
16. 州机关事务局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明

北京中泽融信管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人（签字）：

2024 年 11 月 30 日

州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系及评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评价关键问题	评价要点	评分标准	扣分情况说明	得分
投入 6分	目标设定 2分	绩效目标合理性	1	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	整体支出绩效目标设置是否合理。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的专项规划、中长期实施规划； ④是否符合上级考核部门下达的目标任务。	出现一项不符合评价要点的均扣 0.25 分。		1
		绩效指标明确性	1	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	整体支出绩效评价指标设置是否合理。	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	出现一项不符合评价要点的均扣 0.25 分。	①州机关事务局部门整体的绩效指标大部分清晰、可衡量、能够量化，如全年服务州四家班子后勤接待指标细化到次数，集中办公区域设施设备正常运转率、满意度指标细化到具体标准等，但仍然存在部分产出指标、社会效益指标值设置不可衡量或不清晰的情况，例如产出指标中“纳入公务用车信息化管理平台管理的车辆数”设置为“≥2000 辆”不正确、不可衡量，效益指标值设置为“进一步提升”不清晰，扣除 0.25 分。 ②州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效指标设置未包含 2023 年部门工作计划中的乡村振兴帮扶工作，部门整体支出绩效指标设置不全面，扣除 0.25 分。	0.5
	预算配置 4分	在职人员控制率	2	单位本年度实际在职人员与编制数的比率，用以反映和考核单位对人员成本的控制程度。	本年度在职人员数量是否小于等于编制人员数量。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）*100% 在职人员数：单位实际在职人数，以部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的单位人员编制数。	与编制数相比，不超出得满分，有超出并且无资料支撑，不得分。 注：因机构改革导致人员超编制不扣分。		2
		“三公”经费变动率	2	部门（单位）本年度“三公”经费预算数与上年度“三公”经费预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制重点行政成本的努力程度。	本年度“三公”经费支出预算数是否大于上年度“三公经费”支出预算数。	“三公”经费变动率=[（本年度“三公”经费支出预算数-上年度“三公”经费支出预算数）/上年度“三公”经费支出预算数]*100%。	①“三公”经费变动率小于或等于 0%的，得 2 分； ②“三公”经费变动率大于 10%的，得 0 分； ③“三公”经费变动率在 10%~0%之间的，在 0 和满分之间计算确定，得分=（10%—“三公”经费变动率）/10%*2 分。 注：因落实上级部门或本		2

							级政府、财政交办任务大于0的不扣分。		
过程 30分	制度管理 2分	管理制度健全性	2	单位为加强资产、预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况	① “三重一大”等集中决策机制是否健全； ② 预算和收支等管理制度是否健全； ③ 政府采购管理制度是否健全； ④ 国有资产管理制度的健全； ⑤ 与项目相关的业务管理制度是否健全。	① 是否已制定或具有相关管理制度； ② 相关管理制度是否合法、合规、完整。	满分2分，符合一条得1分。	经核查，州机关事务局存在两项制度内容不完整的情况：一是《黔南州机关事务管理局司勤人员管理制度》，明确了编外人员管理办法，但该办法仅针对驾驶人员，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则；二是《黔南州机关事务管理局采购管理制度（试行）》，明确了州机关事务局采购限额标准、组织形式、采购流程、采购工作领导小组等内容，但该制度中未明确要求编制政府采购清单，导致部门采购管理混乱、无法准确掌握部门年度实际政府采购情况。扣除1分。	1
	预算执行 14分	全年预算完成率	4	单位年度预算完成数与全年预算数的比率，用以反映和考核单位预算完成程度。	全年预算完成数是否与全年预算数相符。	预算完成率=（预算完成数/全年预算数）*100% 预算完成数：本年支出决算数 全年预算数：本年度调整后预算数	95%（含）~100%得4分， 90%（含）~95%得3分， 80%（含）~90%得2分， 70%（含）~80%得1分， 低于70%不得分 预算完成率未达100%，但能提供资料证明节约资金的不扣分。		4
		项目支出支付进度率	2	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。	资金实际支付进度是否符合《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）对资金进度的要求。	①对于州本级安排随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金，原则上6月底前执行率应达到年初预算的50%，9月底前达到调整预算的90%； ②对于执行中分配至州直部门或单位的专项资金，资金下达后5个月内执行率应达到调整预算的50%，年底前应达到调整预算的70%。	满分2分，符合一条得1分。	州机关事务局项目支出中属于《黔南州人民政府办公室关于印发黔南州州级财政专项资金管理办法（试行）的通知》（黔南府办发〔2023〕5号）中“随年初预算下达至州直部门或单位的专项资金”的项目支出2023年9月底达该类项目支出全年调整预算支出的77.10%，未达黔南府办发〔2023〕5号要求的90%，根据评分标准，扣除1分。	1
		预算调整率	2	单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算调整程度。	本年度预算调整率是否小于等于5%。	预算调整率=（预算调整数/年初预算数）*100% 预算调整数=预算调整数-年初预算数	正负5%（含5%）得2分， 正负5%~10%（含10%）得1分， 大于正负10%不得分。		2
		结转结余控制率	2	单位本年度结转结余总额与全年预算数的比率，用以反映和考核单位对本年度结转资金的实际控制程度。	本年度全年预算数是否得到全部执行，即结转结余率是否为0%。	结转结余控制率=结转结余总额/全年预算数*100% 结转结余总额=全年预算数-全年执行数	无结余结转得2分， 结余结转比例小于等于10%得1分， 超过10%不得分。	州机关事务局2023年支出全年预算数8,476.21万元，全年执行数8,318.80万元， 结转结余总额=8,476.21-8,318.80=157.41万元， 年结转结余控制率=结转结余总额/全年预算数*100%=157.41/8,318.80*100%=1.89%， 比例小于10%，根据评分标准扣除1分。	1

	公用经费控制率	2	单位本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	本年度实际支出的公用经费总额是否小于等于预算安排的公用经费总额。	公用经费控制率=(实际支出的公用经费总额/预算安排的公用经费总额)*100%	①“公用经费”控制率小于或等于100%的，得2分； ②“公用经费”控制率大于100%的，得0分。		2
	“三公”经费控制率	2	单位本年度“三公”经费实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“三公”经费的实际控制程度	本年度“三公”经费实际支出数是否小于等于预算安排的“三公”经费。	“三公”经费控制率=(“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数)*100%	①“三公”经费控制率小于或等于100%的，得2分； ②“三公”经费控制率大于100%的，得0分。		2
资金管理 4分	资金使用合规性	4	单位使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。	单位预算资金使用是否存在违法违规行为。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途。	满分4分，符合一条得1分。		4
政府采购管理 4分	政府采购执行率	2	单位本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	年初政府采购预算安排数是否得到全部执行。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)*100% 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的，并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	全部执行或部分执行但有正当理由的得满分，部分执行且无正当理由的或应执行未执行的不得分。 由于部门内部管理导致无法核算年度实际政府采购金额的，扣1分。	州机关事务局 2023 年实际政府采购金额未达年初批复的政府采购预算金额 4,720.95 万元，政府采购预算执行率未达100%，原因为：一是政府采购年初预算金额填报时数据偏大，不符合实际；二是实际履职过程中，部门零星小额采购选用线下采购、定点协议采购方式，不计政府采购，属于部分执行但有正当理由的情形。但州机关事务局 2023 年未正确填列政府采购预决算金额、未编制完整政府采购清单、未能说明政府采购决算金额包含具体内容，政府采购预算实际执行金额无法具体核算是由于州机关事务局内部管理问题导致，根据评分标准扣除1分。	1
	中小企业预留份额执行率	2	反映部门（单位）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的情况。	是否执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，为中小企业预留份额。	政府采购中是否有中小企业。	预留得满分，未预留不得分。		2

	资产管理 4分	资产管理安全性	2	部门（单位）资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	部门（单位）资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。	①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务是否规范。	满分2分，符合一条得0.5分。 同时，资产管理环节不合规、不严谨的，存在一次扣0.5分。	根据《2023年度行政事业性国有资产报表》，州机关事务局存在23项闲置资产，闲置资产原值17.00万元，净值15.34万元。但根据《黔南州机关事务管理局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明》，州机关事务局2023年全部固定资产处于在用状态，不存在闲置资产。经核查，以上矛盾是由于《2023年度行政事业性国有资产报表》编制人员在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况，导致州机关事务局《2023年度行政事业性国有资产报表》编制中“闲置资产”数据错误，扣除0.5分。	1.5
		资产利用率	2	部门（单位）实际在用资产总额与所有资产的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率程度。	部门（单位）固定资产和无形资产是否得到全部利用。	资产利用率=（实际在用资产总额/所有资产总额）*100% 注：资产包括固定资产和无形资产。	100%得2分，95%（含）~100% 1.5分，90%（含）~95%得1分，90%以下不得分。		2
	公示情况 2分	预决算信息公开情况	1	单位是否按照政府信息公开有关规定公开预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	政府预决算信息是否按照相关规定进行公示。	① 是否按规定内容公开预、决算信息； ② 是否按规定时限公开预、决算信息。	满分1分，符合一条得0.5分。预、决算信息公开不及时、不正确的分别扣0.25分。	①根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局2023年部门间横向拨款年初结转结余37.44万元，《黔南州机关事务管理局（本级）2023年部门预算及“三公”经费预算公开说明》未将部门间横向拨款年初结转结余37.44万元公布，预算公开数据存在错误，扣除0.25分。 ②根据《黔南州机关事务管理局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明》，州机关事务局2023年部门决算公开数据存在错误：一是“年度总支出”“项目支出”“人员经费”“‘三公’经费支出”“公务接待费”决算公开数与会计账面实际数据不一致。二是“年初结转结余”“年末结转结余”金额公布不正确，扣除0.25分。	0.5
		政府采购合同公示情况	1	政府采购合同签订和政府采购履约验收的公示情况。	① 政府采购合同是否公示。 ② 政府采购履约验收是否公示。	① 是否在政府采购合同签订后两个工作日内在贵州省政府采购网上进行公示； ② 是否在法定期限内将履约验收情况在贵州省政府采购网上进行公示。	满分1分，符合一条得0.5分。		1
过紧日子 10分	编外人员管理	编外人员管理	1	部门（单位）对编外人员的管理情况。	①是否建立本级编外人员管理制度或政策措施。 ②编外人员是否新增。 ③现有编外人员待遇是否增加。	①按照“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则，建立本级编外人员管理制度或政策措施； ②未经人社和财政部门核定，不自行增加编外人员； ③未经人社和财政部门核定，不自行增加现有编外人员待遇。	符合第一条得0.5分，符合第二条得0.25分。符合第三条得0.25分。	州机关事务局制定了《黔南州机关事务管理局司勤人员管理工作制度》，明确了编外人员管理办法，但该办法仅针对驾驶人员，也未体现编外人员管理应遵循“控制总量、动态调整、分类管理、优化结构、内部调节”的原则，扣除0.3分	0.7

预算调整追加	预算调整追加	1	部门（单位）年度预算调整追加情况。	①年度中预算调整的内容是否符合“过紧日子”要求。 ②年度中预算调整的程序是否符合“过紧日子”要求； ③年度执行中，结余资金是否收回财政统筹使用。	①除应急救灾等支出外，年度中原则不得办理预算追加，确需追加的，应优先统筹本部门现有预算解决，对无法统筹需新增安排的，按规定程序审批； ②涉及年度中预算调整事项的，严格按程序报同级人大常委会批准。 ③年度执行中结余资金收回财政统筹使用，不得调整用于公务用车购置、办公设备购置、日常维修维护及办公经费等一般性支出。	符合第一条得 0.4 分，符合第二条得 0.4 分。符合第三条得 0.2 分。		1
国有资产清理盘活	国有资产清理盘活	1	部门（单位）国有资产清理盘活情况。	①是否摸清行政事业单位国有资产底数。 ②是否提高闲置资产使用效率。 ③严禁“承办一次活动、购置一批资产”，确需配置的，是否从严从紧。	①全面摸清行政事业单位国有资产底数； ②通过优化调配调剂，提高闲置资产使用效率； ③举办重要会议、大型活动和开展临时性专项工作，应当充分利用现有存量资产，不得“承办一次活动、购置一批资产”，确需配置的，从严从紧按标准配置。	符合第一条得 0.2 分，符合第二条得 0.5 分，符合第三条得 0.3 分。		1
办公用房配置	办公用房配置	1	部门（单位）办公用房配置、管理情况。	进一步加大办公用房统筹调剂力度，严格落实办公用房配备标准，严禁超标准、超面积配备、租用和使用办公用房。	全面清理州直部门办公用房自用和租赁情况，按规定核定使用面积，对超面积租赁情况，结合实际制定州级办公用房整合调整方案，进一步减少房屋租金，减轻财政负担。	符合标准得满分，否则不得分。		1
办公用房维修改造	办公用房维修改造	1	部门（单位）办公用房维修改造、管理情况。	严格审批办公用房维修改造，坚决杜绝以维修改造名义搞超标准装修和豪华装修。	办公用房中大维修项目需经州机关事务局评估，且纳入当年维修改造计划的，方可列入预算，未纳入预算不得实施。	符合标准得满分，否则不得分。		1
车辆报废更新	车辆报废更新	1	部门（单位）对车辆报废更新的管理情况。	严格执行公务用车编制管理规定和配备标准。	公务用车使用年限达到 8 年经评估能继续使用的，应当继续使用，因安全等原因确需更新的应严格履行审批手续。	符合标准得满分，否则不得分。		1
车辆购置预算	车辆购置预算	1	部门（单位）对车辆购置预算的管理情况。	车辆购置预算要坚持“按编制审批计划、按计划安排预算、按预算实施采购”原则，统筹考虑财政能力。	①按照公务用车购置费较上一年“只减不增”原则，从严从紧编制下年度公务用车配备更新计划，报同级人民政府审定后纳入预算； ②严格执行“总量不增、退一补一”原则配备更新越野车； ③债务高风险地区应进一步严控公务用车购置审批。	符合第一条得 0.5 分，符合第二条得 0.25 分。符合第三条得 0.25 分。		1

	严控差旅费开支	严控差旅费开支	1	部门（单位）对出差人员差旅费的控制情况。	结合实际建立健全本单位公务出差费用报销的规定并严格执行。	①结合实际建立健全本单位公务出差费用报销的规定； ②出差人员差旅费报销符合本单位规定，不超标。	满分1分，符合一条得0.5分。		1
	规范加班就餐费报销行为	规范加班就餐费报销行为	1	部门（单位）对加班人员就餐费用报销的审批情况。	严格执行《省人社厅等三部门关于机关事业单位加班误餐布置开支管理有关问题的通知》（黔人社通〔2019〕13号）有关规定。	加班就餐费凭当日发票、加班审批单、就餐清单等，在40元/人/餐标准内据实报销，不得违规发放加班误餐补助。	每存在一次不符合标准的情况扣0.2分，扣完为止。		1
	公车租赁	公务租赁	1	部门（单位）对公务用车租赁的管理情况。	是否严格执行《黔南州州级行政事业单位公务用车暂行规定》。	严格执行《黔南州州级行政事业单位公务用车暂行规定》，建立公务用车备案审批制度；不得在保留车辆限制情况下对外租车、长期租车，不得持续租购并存。	每存在一次不符合标准的情况扣0.2分，扣完为止。		1
产出 32分	公务接待	接待标准	3	部门（单位）公务接待中接待标准的控制情况。	是否严格执行《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》的规定。	①接待每人每餐费用不超标； ②接待陪餐人数不超标：接待对象10人以内，陪餐人数不得超过3人；接待对象10人以上的，陪餐人数不得超过接待对象的三分之一。	满分3分，符合一条得1.5分。		3
		接待范围	3	部门（单位）公务接待中接待范围的控制情况。	是否严格执行《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于印发黔南州党和国家机关国内公务接待管理实施细则的通知》（黔南委办字〔2015〕4号）、《中共黔南州委办公室 黔南州人民政府办公室关于进一步规范公务接待管理工作的通知》的规定。	公务接待不超范围：严格执行“先审批、后接待”的管理程序，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。	符合得满分，发现一次接待不符合扣0.5分，扣完为止。	抽查““机关后勤接待服务保障经费”项目支出凭证发现7次无公函接待，以电话记录代替公函报销的情形，经与州机关事务局工作人员核实，部门2023年自查已发现该问题，并及时进行整改，于2024年9月完成整改。根据评分标准，扣除3分。	0
		接待保障	1	部门（单位）公务接待保障情况。	是否完成州委、州人大常委会、州政府、州政府重要接待任务及重要会议重大活动的后勤接待服务工作。	全年完成州委、州人大常委会、州政府、州政府重要接待任务及重要会议重大活动的后勤接待服务工作次数≥50次。	接待保障次数满足要求得满分，否则不得分。		1

		接待示范	1	部门（单位）公务接待示范情况。	是否总结公务接待经验以供县市参考。	总结接待经验，编制印发可供县（市）参考执行的公务接待操作手册，提高全州公务接待标准化、规范化水平。	编制可供县（市）参考的接待手册得满分，否则不得分。		1
	公务用车管理	全州公务用车购置、处置管理	3	部门（单位）执行全州机关事业单位公务用车购置、处置管理情况。	是否会同有关部门承担和指导全州机关事业单位公务用车编制审批、报废处置、购置更新、使用监管等工作。	①严格审批公务用车购置，根据州政府审批通过的 2023 年度州级公务用车购置更新计划，及时组织开展公务用车采购工作，完成及时率达 100%。 完成及时率=完成购置审批次数/规定时限内应完成购置审批次数； ②严格审批公务用车处置，按照“一事一处置”原则及时组织开展公务用车处置工作，完成及时率达 100%。 完成及时率=完成处置审批次数/规定时限内应完成处置审批次数； ③州本级、各县市党政机关、事业单位除了特种专业技术用车外的公务用车更新配备新能源汽车（含插电式油电混动）占比≥40%。	满分 3 分，符合一条得 1 分。		3
		公务用车巡检	1	部门（单位）公务用车巡检工作完成情况。	是否围绕全州公务用车管理使用情况开展公务用车巡检。	年度随机抽取部门县（市）公务用车管理部门和州级公务用车使用单位开展巡检工作次数≥1 次。	公务用车巡检次数满足要求得满分，否则不得分。		1
		黔南州公务用车信息化管理服务平台建设	2	部门（单位）黔南州公务用车信息化管理服务平台建设的完成情况。	是否完成黔南州公务用车信息化管理服务平台建设。	①纳入黔南州公务用车信息化管理服务平台管理车辆数≥42 辆； ②黔南州公务用车信息化管理服务平台数据更新及时率≥95%。	满分 2 分，符合一条得 1 分。	经核查，黔南州公务用车信息化管理服务平台上公务用车执行任务后还车存在不及时的情况。评价组抽查了该系统 1—12 月 42 次公务用车出行申请、审批、派车、还车的完整记录，发现存在 3 次交车审核时间延迟的情况，评价组未获取到该等情况后续用车申请补单；存在 1 次补单时间间隔较长的情况；存在 1 次还车时间较实际用车时间间隔较长的情况。以上情况按照信息更新不及时情况计，抽查记录中数据更新及时率为 (42-5)/42*100%=88.10%。由于在抽查记录中发现了信息更新不及时的情况，因此以抽查情况评价整体情况。根据评分标准，扣除 1 分。	1
		州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障	2	部门（单位）对州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障。	是否及时、高效提供州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车保障。	①调配州委、州人大常委会、州政府、州政协领导调研和重要接待公务用车及时率≥90%； 公务用车及时率=及时派车次数/全年用车次数 ②四家班子领导调研和重要接待公务用车运行安全率≥95% 公务用车运行安全率=零事故运行次数/全年用车运行次数	满分 2 分，符合一条得 1 分。		2

办公用房管理	州直机关单位集中办公用房租赁	3	部门（单位）对州直机关单位集中办公用房租赁管理情况。	是否保障州直机关单位集中办公用房租赁，是否做好维护维修、专项巡检等工作。	①州直机关单位集中办公用房公共区域设施设备正常运转率≥90%； ②州直机关单位集中办公用房租赁及时率≥95%； ③州直机关单位集中办公用房全年专项巡检次数≥1次。	满分3分，符合一条得1分。		3
	信息化建设	1	部门（单位）在办公用房管理方面信息化建设的情况。	是否利用信息化平台数据，提高服务保障效能。	依托“机关事务云”系统国有资产集中管理平台全面细致掌握办公用房地、面积、使用、变动等信息，提高监管预见性、时效性、科学性，处理预警信息，提高服务保障效能。	办公用利用信息化平台管理得满分，否则不得分。		1
物业后勤管理	重点区域管护	1	部门（单位）对重点区域管护的情况。	是否积极开展防止舆情、安全事故、群体性事件发生相关工作。	坚持把安全稳定放在首位，落实安全生产、消防、反恐责任，全年重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件发生次数：0次。	全年未发生重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件得满分，否则不得分。		1
	州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理	3	部门（单位）对州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理情况。	是否保障州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域正常运转，是否做好维护维修、消防演练、专项巡检等工作。	①州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备正常运转率≥90%； ②州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维修完成率：100%； ③州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域设施设备维护及时效率≥80%； 设施设备维护及时率=及时维护次数/总维护次数 ④州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年消防演练次数≥1次； ⑤州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年生物消杀防治次数≥1次； ⑥州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域全年专项巡检次数≥1次。	满分3分，符合一条得0.5分。		3
	党政机关会议服务	1	部门（单位）负责党政机关会议服务的情况。	是否出现会议服务重大失误，是否高标准完成州级规模以上会议。	①明确分工、同向发力，做好会议期间应急处置，会议服务重大失误次数：0次； ②高标准完成州委十二届五次全会、州委十二届六次全会暨州委经济工作会、综合考核工作总结大会等州级规模以上会议。	满分1分，符合一条得0.5分。		1

		机关食堂管理	1	部门（单位）对机关食堂管理的情况。	是否对同级机关食堂反食品浪费工作成效实施抽查评估。	全年累计抽查评估比例：≥35%。	≥35%得满分，<35%不得分		1
		人才公寓管理	1	部门（单位）对人才公寓租赁的管理情况。	是否按照黔南州机关事务管理局关于印发《黔南州州级人才公寓租赁管理规定》的通知（黔南管通〔2022〕8号）规定管理人才公寓租赁。	①人才公寓租赁办理流程符合黔南管通〔2022〕8号规定； ②人才公寓租赁租金及其他费用收取符合黔南管通〔2022〕8号规定； ③人才公寓整体房屋维修完成率：100%。	符合第一条得0.2分，符合第二条得0.3分，符合第三条得0.3分。		1
		干部公寓管理	1	部门（单位）对干部公寓管理情况。	是否对干部公寓设施设备进行升级改造。	干部公寓设施设备升级改造完成率：100%。	设施设备升级改造完成率满足要求得满分，否则不得分。		1
	重点工作办结率	重点工作任务完成率	2	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实情况。	与市委、市政府签订的目标任务或党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务是否完成。	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100% 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	未完成1项重点任务扣1分，扣完为止。		2
		重点工作任务完成及时率	2	部门（单位）年度重点工作完成及时情况。	与州委、州政府签订的目标任务或党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务是否及时完成。	重点工作完成及时率=（重点工作实际完成天数/交办或下达要求完成天数）×100% 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	100%以下得2分，大于100%，每增加1%扣除5%权重分值，扣完为止。		2
	效益 22分	经济效益	降本增效	1	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	部门（单位）履行职责是否带来“降本增效”经济效益。	部门通过创新工作管理流程、工作模式等，实现降本增效。	实现降本增效得满分，未实现降本增效不得分。	
社会效益		创建文明单位	1	部门（单位）积极创建文明单位工作开展情况。	积极开展创建文明单位工作，为群众办实事；未受到有关部门通报批评。	①积极开展文明单位创建工作，为群众办实事； ②文明单位创建工作未被州级、省级有关部门通报批评。	满分1分，满足一条得0.5分。		1
		乡村振兴帮扶	2	部门（单位）落实乡村振兴工作帮扶情况。	是否落实胡广村乡村振兴帮扶工作。	协调各方资源帮助胡广村推进产业发展，提升乡村环境。	落实帮扶胡广村发展得满分，否则不得分。		2
		反食品浪费宣传	1	部门（单位）开展反食品浪费宣传的情况。	建立反粮食浪费宣传长效机制，开展反食品浪费宣传。	开展反食品浪费宣传活动次数：≥1次。	开展反食品浪费宣传次数满足要求得满分，否则不得分。		1

	食堂政企合作	2	部门（单位）帮助企业与政府性食堂签订协议的情况。	开展农副产品进机关活动，帮助企业与政府性食堂签订协议。	与政府性食堂签订采购协议的企业：≥1家。	签订协议企业数量满足要求得满分，否则不得分。		2
	树立党政机关勤政、廉洁形象	4	部门（单位）履行职责对社会树立党政机关勤政、廉洁形象。	部门（单位）履行职责是否树立党政机关勤政、廉洁形象。	①党组（党委）意识形态工作网络意识形态工作专题研究次数：≥2次； ②全年开展主题党日活动：≥12次； ③开展覆盖全体干部职工的警示教育次数：≥1次，党政领导班子成员未受到党纪政务处分； ④持续强化政治理论学习，提高政治素养。	满分4分，符合一条得1分。		4
生态效益	生活垃圾分类	1	部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	部门（单位）履行职责是否带来预期生态效益。	严格落实《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》各项要求。	每存在一处未严格落实《贵州省公共机构生活垃圾分类评价标准（试行）》得情况扣0.2分，扣完为止。		1
可持续影响	人力资源建设可持续性	2	部门（单位）人力资源建设是否满足部门未来发展运行需求。	①是否具备完善的人才选用制度； ②是否定期不定期举行或参加其他培训。	①部门具备完善的人才选用、培养计划且有效执行； ②定期不定期举行或参加由上级单位或本部门举行的培训。	满分2分，符合一条得1分。		2
	信息化建设可持续性	2	部门（单位）各项管理工作信息化建设情况是否满足部门未来发展运行需要。	部门（单位）公务用车管理、办公用房管理等相关工作完成信息化建设的情况是否满足未来1~3年发展运行需求。	部门（单位）公务用车管理、办公用房管理等相关工作完成信息化建设，满足未来1~3年发展运行需求。	每增加一项管理工作不符合要求的扣0.25分，扣完为止。		2
满意度	服务对象满意度	6	部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度是否超过90%。	州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员、州直集中办公区域机关单位人员、公务用车管理服务各县（市/区）单位人员、人才公寓租赁人员、干部公寓住户对部门履职效果的满意程度≥90%。	满意度≥90%得满分，每少1%扣5%权重分，扣完为止。		6
合计		100						89.20

州机关事务局 2023 年部门整体资金情况汇总表

单位：万元

序号	名称	年初结转结余	年初预算数		预算调整情况			全年预算数	本年支出决算	年末结转结余	备注
			部门间横向拨款	预算批复数	追加预算	部门间横向拨款	调减预算				
	总计	37.44	-	8,260.70	76.65	114.90	13.48	8,476.21	8,318.80	157.41	
一	基本支出合计	-	-	796.24	36.25	-	1.40	831.09	785.95	45.14	
1	人员经费	-	-	721.27	34.85	-	-	756.12	710.98	45.14	
2	公用经费	-	-	74.97	1.40	-	1.40	74.97	74.97	-	
2.1	三公经费	-	-	559.64	-	-	0.59	559.05	481.83	77.22	
2.1.1	公务接待费	-	-	77.94	-	-	0.59	77.35	63.21	14.14	该结余为项目支出中“机关后勤接待服务保障经费”项目结余
2.1.2	因公出国（境）费用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.1.3	公务用车购置及运行费	-	-	481.70	-	-	-	481.70	418.62	63.08	该结余为项目支出中“机州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费”项目结余
二	项目支出合计	37.44	-	7,464.46	40.40	114.90	12.08	7,645.12	7,532.85	112.27	
1	州本级	37.44	-	7,464.46	40.40	114.90	12.08	7,645.12	7,532.85	112.27	
2	上级转移支付	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

附件 3

州机关事务局 2023 年预算项目情况明细表

单位：万元

序号	资金类型	项目名称	全年预算数	项目执行数	执行率	结转结余资金	备注
1	州本级：随年初预算下达的专项资金	省委常委会议室会议设施设备升级改造项目	47.00	42.54	90.51%	4.46	
2	州本级：随年初预算下达的专项资金	集中办公区指定区域及相关场所物业管理费	343.95	343.95	100.00%	0	
3	州本级：随年初预算下达的专项资金	集中办公区指定区域及相关场所日常运行维护费	247.50	247.50	100.00%	0	
4	州本级：随年初预算下达的专项资金	州直机关单位集中办公区房屋租赁费	6,000.00	5,999.87	100.00%	0.13	
5	州本级：随年初预算下达的专项资金	州级机关车辆综合保障中心日常运行经费	262.00	262.00	100.00%	0	
6	州本级：随年初预算下达的专项资金	州委州政府集中办公区域机关运行保障经费	87.01	85.33	98.07%	1.68	
7	州本级：随年初预算下达的专项资金	州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费/车辆更新购置	377.00	313.92	83.27%	63.08	
8	州本级：随年初预算下达的专项资金	机关后勤接待服务保障	80.00	65.86	82.33%	14.14	
9	州本级：随年初预算下达的专项资金	重要会议重大活动后勤保障经费	20.00	20.00	100.00%	0	
10	州本级：部门间横向拨款资金	代管州政府人员及车辆经费	152.34	123.55	81.10%	28.79	无法进行项目支出支付进度率计算
11	州本级：执行中分配的专项资金	黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费	28.33	28.33	100.00%	0	

附件 4

州机关事务局 2023 年预算项目抽样情况明细表

单位：万元、笔

类别	决算金额	凭证数量	抽查凭证资金金额	抽查凭证数量	抽查凭证资金占比	抽查凭证数量占比
基本支出	785.95	499	147.17	26	18.72%	5.21%
其中：人员经费	710.98	128	144.12	15	20.27%	11.72%
公用经费	74.97	371	3.05	11	4.07%	2.95%
项目支出	7,532.85	815	3,194.30	70	42.40%	8.59%
州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费/车辆更新购置	313.92	17	130.52	4	41.58%	23.53%
州委常委会议室会议设施设备升级改造经费	42.54	1	42.54	1	100.00%	100.00%
重要会议重大活动后勤保障经费	20.00	17	11.34	4	56.71%	23.53%
代管州政府人员及车辆经费	123.55	52	22.38	7	18.11%	13.46%
州委州政府集中办公区域机关运行保障经费	85.33	149	11.38	9	13.33%	6.04%
机关后勤接待服务保障经费	65.86	64	9.71	6	14.74%	9.38%
集中办公区指定区域及相关场所物业管理费	343.95	35	52.95	5	15.39%	14.29%
集中办公区指定区域及相关场所日常运行维护费	247.50	223	22.93	14	9.26%	6.28%
州直机关单位集中办公区房屋租赁费	5,999.87	12	2844.8,4	5	47.42%	41.67%
州级机关车辆综合保障中心日常运行经费	262.00	244	17.38	14	6.63%	5.74%
黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费	28.33	1	28.33	1	100.00%	100.00%
本年支出合计	8,318.80	1314	3341.46	96	40.17%	7.31%

类别		决算金额	凭证数量	抽查凭证资金金额	抽查凭证数量	抽查凭证资金占比	抽查凭证数量占比
	年末结转结余	157.41	-	-	-	-	-
	合计	8,476.21	-	-	-	-	-

州机关事务局 2023 年预算项目支出支付进度情况表

单位：万元

序号	名称	文号	指标文标题	资金下达时间	资金来源	项目预算数	随年初预算下达的专项资金				执行中分配的专项资金				支付进度缓慢原因说明
							截至 2023 年 6 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 9 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至资金下达后 5 个月内项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 12 月 31 日项目执行金额	支付进度率	
1	州委常委会议室会议设施设备升级改造项目	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	47.00	0	0.00%	42.54	90.51%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：项目预计 2023 年 7 月开展。
2	集中办公区指定区域及相关场所物业管理费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	343.95	149.25	43.39%	235.62	68.50%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：未按照物业管理合同物业费支付时间及时督促支付物业管理费； 9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：未按照物业管理合同物业费支付时间及时督促支付物业管理费。
3	集中办公区指定区域及相关场所日常运行维护费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	247.50	123.19	49.77%	185.88	75.10%	—	—	—	—	9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：根据工作计划，预计年底完成。
4	州直机关单位集中办公区房屋租赁费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	6,000.00	4263.67	71.06%	4705.5	78.43%	—	—	—	—	9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：根据工作计划，预计年底完成。
5	州级机关车辆综合保障中心日常运行经费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	262.00	125.48	47.89%	197.64	75.44%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：无法事先预计项目中维护维修具体安排时间。 9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：无法事先预计项目中维护维修具体安排时间。

序号	名称	文号	指标文标题	资金下达时间	资金来源	项目预算数	随年初预算下达的专项资金				执行中分配的专项资金				支付进度缓慢原因说明
							截至 2023 年 6 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 9 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至资金下达后 5 个月内项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 12 月 31 日项目执行金额	支付进度率	
6	州委州政府集中办公区域机关运行保障经费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	87.01	19.66	22.60%	42.1	48.39%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：无法事先预计项目中维护维修具体安排时间。 9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：无法事先预计项目中维护维修具体安排时间。
7	州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费/车辆更新购置	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	377.00	240.38	63.76%	313.92	83.27%	—	—	—	—	9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：部分州直单位未按照经州人民政府审定的公务用车计划购置公务用车，截至 9 月 30 日该项目已完成全部支出。
8	机关后勤接待服务保障	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	80.00	9.18	11.48%	17.16	21.45%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：未统计支付进度，未及时督促报销； 9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：未统计支付进度，未及时督促报销；预算申报值过高。
9	重要会议重大活动后勤保障经费	黔南财预[2023]1号	关于 2023 年州本级部门预算批复的通知	2023 年 1 月 1 日	州本级	20.00	3.34	16.70%	14.53	72.65%	—	—	—	—	6 与 30 日支付进度未达预算 50%的原因是：根据工作计划，项目上半年仅支出春节团拜会经费。 9 月 30 日支付进度未达预算 90%的原因是：根据会议安排，截至 9 月 30 日无法支付预算的 90%。
10	黔南州州本级公务用车信息	黔南财行[2023]32号	关于下达 2023 年大数据发展专项资金的通知	2023 年 9 月 18 日	州本级	28.33	—	—	—	—	28.33	100.00%	28.33	100.00%	

序号	名称	文号	指标文标题	资金下达时间	资金来源	项目预算数	随年初预算下达的专项资金				执行中分配的专项资金				支付进度缓慢原因说明
							截至 2023 年 6 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 9 月 30 日项目执行金额	支付进度率	截至资金下达后 5 个月内项目执行金额	支付进度率	截至 2023 年 12 月 31 日项目执行金额	支付进度率	
	化管理服务平台运维费														
	合计					7,492.79	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	其中：随年初预算下达的专项资金					7,464.46	4,934.15	66.10%	5,754.89	77.10%	—	—	—	—	—
	其中：执行中分配的专项资金					28.33	—	—	—	—	28.33	100.00%	28.33	100.00%	—

附件 6

州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价 调查问卷以及调查问卷结果汇总表

黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价 满意度调查问卷

尊敬的先生/女士：

您好！受黔南州财政局委托，我司对黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出开展绩效评价，此次问卷调查的目的是通过了解黔南州机关事务管理局日常工作开展情况，深入了解其部门履职情况及服务对象反馈情况，并为进一步提升黔南州机关事务管理局服务水平与办事效率等收集相关意见与建议。整份问卷的填写大约需要 3 分钟，请根据您的真实感受填写。

本次问卷数据仅限于统计分析，对于您所填写的个人信息，我们将予以严格保密。感谢您的支持与配合！

北京中泽融信管理咨询有限公司

2024 年 08 月

1. 您的性别是？

A.男 B.女

2. 您的年龄是？

A.18-35 岁 B.35-60 岁 C.60 岁以上

3. 您的身份属于以下哪一种？

- A.州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员
- B.州直机关集中办公区域机关单位人员
- C.人才公寓/干部公寓住户
- D.其他政府机关或企事业单位人员

4. 您认为 2023 年黔南州机关事务管理局在公务接待工作方面存在以下哪些现象？（可多选）

- A.私客公请
- B.就餐费用超标准
- C.接待超范围
- D.陪餐人数超规定
- E.以上均不存在
- F.不清楚

5. 您对 2023 年黔南州机关事务管理局开展公务接待工作满意度如何？

- A.非常满意
- B.比较满意
- C.基本满意
- D.不太满意
- E.非常不满意
- F.您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价

6. 您认为 2023 年黔南州机关事务管理局在管理公务用车方面存在以下哪些情况？（可多选）

- A.无成文制度
- B.制度可执行性不高
- C.车辆存在安全隐患
- D.用车申请处理不及时
- E.公务用车购置或处置审批不及时
- F.公务用车驾驶人员不文明
- G. 以上均不存在
- H.不清楚

7. 黔南州机关事务管理局 2023 年内派遣的公务用车出行是否发生过交通事故？

- A.是
- B.否
- C.不清楚

8. 您对 2023 年黔南州机关事务管理局开展公务用车管理工作满意度如何？

A.非常满意 B.比较满意 C.基本满意

D.不太满意 E.非常不满意

F.您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价

9. 您认为您所在单位办公用房配置是否合理？（第3题选择A、B选项人员填写）

A.是 B.否 C.不清楚

10. 您认为2023年黔南州机关事务管理局对您单位提出的办公用房相关问题处理是否及时？（第3题选择A、B选项人员填写）

A.是 B.否 C.不清楚

11. 您对2023年黔南州机关事务管理局开展办公用房管理工作满意度如何？

A.非常满意 B.比较满意 C.基本满意

D.不太满意 E.非常不满意

F.您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价

12. 您认为2023年黔南州机关事务管理局物业后勤管理工作存在以下哪些情况？（可多选）

A.未开展反食品浪费宣传

B.未开展农副产品进机关活动

C.党政机关会议服务出现重大失误

D.人才公寓租赁处理不及时

E.人才公寓租金及其他费用收取不合理

F.干部公寓设施设备改造不及时

G.以上均不存在

H.不清楚

13. 黔南州机关事务管理局 2023 年内是否发生过重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件？

A.是 B.否 C.不清楚

14. 您对 2023 年黔南州机关事务管理局开展物业后勤管理工作满意度如何？

A.非常满意 B.比较满意 C.基本满意

D.不太满意 E.非常不满意

F.您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价

15. 您对黔南州机关事务管理局工作方面还有什么意见或建议？

黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价 满意度调查问卷汇总分析报告

通过对州机关事务管理局 2023 年部门整体支出进行问卷调查，了解州机关事务管理局部门整体支出执行效果和服务对象满意度，从而为评价结论和相关建议做充分的信息数据准备。

一、调查对象

本次问卷调查调研对象为州机关事务管理局服务对象，包括州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员、州直集中办公区域机关单位人员、人才公寓租赁人员、干部公寓住户等。

二、调查内容

通过对 2023 年州机关事务管理局部门整体支出开展问卷调查，了解州机关事务管理局部门整体支出执行过程和部门履职是否科学合理；了解州机关事务管理局部门整体支出服务对象满意度。

三、调查方法和抽样方式

本次问卷采取纸质问卷的方式，对服务对象进行问卷调查，收集意见。

四、问卷的发放和回收

本次调查问卷共计发放 38 份，收回有效问卷 38 份。

五、问卷调查结果

题号	问题	选项	人数	此题有效问卷总数	占比
一、基本问题					
1	您的性别是？	男	22	38	57.89%
		女	16	38	42.11%

题号	问题	选项	人数	此题有效 问卷总数	占比
2	您的年龄是?	18-35岁	8	38	21.05%
		35-60岁	30	38	78.95%
		60岁以上	0	38	0.00%
3	3. 您的身份属于以下哪一种?	州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域单位人员	6	38	15.79%
		州直机关集中办公区域机关单位人员	13	38	34.21%
		人才公寓/干部公寓住户	13	38	34.21%
		其他政府机关或企事业单位人员	6	38	15.79%
二、基础问题					
4	您认为 2023 年黔南州机关事务管理局在公务接待工作方面存在以下哪些现象? (可多选)	私客公请	0	38	0.00%
		就餐费用超标准	0	38	0.00%
		接待超范围	0	38	0.00%
		陪餐人数超规定	0	38	0.00%
		以上均不存在	23	38	60.53%
		不清楚	15	38	39.47%
6	您认为 2023 年黔南州机关事务管理局在管理公务用车方面存在以下哪些情况? (可多选)	无成文制度	0	38	0.00%
		制度可执行性不高	0	38	0.00%
		车辆存在安全隐患	0	38	0.00%
		公务用车申请处理不及时	0	38	0.00%
		公务用车购置或处置审批不及时	0	38	0.00%
		公务用车驾驶人员不文明	0	38	0.00%
		以上均不存在	25	38	65.79%
		不清楚	13	38	34.21%
7	黔南州机关事务管理局 2023 年内派遣的公务用车出行是否发生过交通事故	是	0	38	0.00%
		否	24	38	63.16%
		不清楚	14	38	36.84%
9	您认为您所在单位办公用房配置是否合理? (第3题选择 A、B 选项人员填写)	是	19	19	100.00%
		否	0	19	0.00%
		不清楚	0	19	0.00%
10	您认为 2023 年黔南州机关事务管理局对您	是	19	19	100.00%
		否	0	19	0.00%

题号	问题	选项	人数	此题有效问卷总数	占比
	单位提出的办公用房相关问题处理是否及时？（第3题选择A、B选项人员填写）	不清楚	0	19	0.00%
12	您认为2023年黔南州机关事务管理局物业后勤管理工作存在以下哪些情况？（可多选）	未开展反食品浪费宣传	0	38	0.00%
		未开展农副产品进机关活动	0	38	0.00%
		党政机关会议服务出现重大失误	0	38	0.00%
		人才公寓租赁处理不及时	0	38	0.00%
		人才公寓租金及其他费用收取不合理	0	38	0.00%
		干部公寓设施设备改造不及时	0	38	0.00%
		以上均不存在	25	38	65.79%
		不清楚	13	38	34.21%
13	黔南州机关事务管理局2023年内是否发生过重大安全事故、群体性事件、网络舆情事件？	是		38	0.00%
		否		38	0.00%
		不清楚		38	0.00%
三、满意度问题					
5	您对2023年黔南州机关事务管理局开展公务接待工作满意度如何？	非常满意	23	23	100.00%
		比较满意	0	23	0.00%
		基本满意	0	23	0.00%
		不太满意	0	23	0.00%
		非常不满意	0	23	0.00%
		您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价	15	-	-
8	您对2023年黔南州机关事务管理局开展公务用车管理工作满意度如何？	非常满意	25	25	100.00%
		比较满意	0	25	0.00%
		基本满意	0	25	0.00%
		不太满意	0	25	0.00%
		非常不满意	0	25	0.00%
		您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价	13	-	-
11		非常满意	35	35	100.00%

题号	问题	选项	人数	此题有效 问卷总数	占比
	您对 2023 年黔南州机关事务管理局开展办公用房管理工作满意度如何？	比较满意	0	35	0.00%
		基本满意	0	35	0.00%
		不太满意	0	35	0.00%
		非常不满意	0	35	0.00%
		您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价	3	-	-
14	您对 2023 年黔南州机关事务管理局开展物业后勤管理工作满意度如何？	非常满意	28	28	100.00%
		比较满意	0	28	0.00%
		基本满意	0	28	0.00%
		不太满意	0	28	0.00%
		非常不满意	0	28	0.00%
		您的工作与黔南州机关事务管理局该项工作无关，无法评价	10	-	-
四、扩展性问题					
15	您对黔南州机关事务管理局工作方面还有什么意见或建议？	无。			

附件 7

绩效评价方案及指标体系部门征求意见反馈

绩效评价方案及指标体系部门意见反馈

填表时间： 2024 年 7 月 23 日

方案及指标体系名称	黔东南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价实施方案		
评价机构	北京中泽融信管理咨询有限公司	联系人及联系方式	高仕灵 18813071627
主管部门	黔东南州机关事务管理局	联系人及联系方式	杨希蓉 18285450103
主管部门意见	<p>绩效评价指标修改反馈意见如下：</p> <p>1. 过程-制度管理指标中，“建设项目管理”和“合同管理”业务未涉及，评价“建设项目管理制度是否健全”、“合同管理制度是否健全”不适用。</p> <p>2. 过程-政府采购管理指标中，因部门决算数据中未正确填列政府采购金额，导致“政府采购执行率”指标会存在较大偏差，建议修改为“政府采购预算覆盖率”，考量应纳入政府采购的货物/服务/工程项目支出是否编制相应的政府采购预算。</p> <p>3. 过程-公示情况指标中，政府采购履约验收公示工作自 2024 年才纳入采购流程，评价“政府采购履约验收是否公示”不适用。</p> <p>4. 过紧日子-国有资产清理盘活指标中，“探索建立公务仓”工作由州国资局牵头开展，评价指标不适用，但单位国有资产管理办法中提及“资产配置优先通过调剂方式解决”，可相应修改评价要点。</p> <p>5. 过紧日子-州级公车改革指标中，州级公务用车市场化保障改革工作于 2024 年才正式启动，该条评价指标不适用。</p> <p>6. 过紧日子-严格缴交公车出行费指标中，我单位为事业单位，并未</p>		

进行公务用车改革，在职人员均为事业编制人员，均未领取公车补贴，该条评价指标不适用。

7. 产出-公务用车管理-全州公务用车购置、处置管理指标中，公务用车购置有年度计划，但公车处置并未设立年度计划，按“一事一处置”办理，建议将公车购置和公车处置的评价要点分开。此外，评价要点第②点中，表述有误，应为配备新能源汽车占比 $\geq 40\%$ （多一个“达”字）。

8. 产出-公务用车管理-州四家班子领导调研和重要接待公务用车保障指标中，评价要点第③点表述有误，公务用车巡检工作是围绕全州公务用车管理使用情况进行巡检，每年随机抽取部门县市公务用车管理部门和州级公务用车使用单位开展巡检工作，建议单列一个三级评价指标。

9. 产出-办公用房管理指标中，根据科室职能职责，州四套班子集中办公区域管理指标应纳入物业后勤管理指标体系。

10. 效益-社会效益-乡村振兴帮扶指标中，林荫村帮扶工作只开展至2023年6月，建议在评价指标中删除“林荫村”，只保留“胡广村”。

11. 投入-目标设定-绩效目标合理性中，评价要点第③④点，我单位无专项规划和中长期规划，也并未与目标办签订目标责任书，以上2点不适用，建议修改为“是否完成上级考核部门下达的目标任务”。

12. 效益-可持续影响-信息化建设可持续性中，我单位并非各项工作都开展信息化建设工作，只有部分业务工作涉及，如公务用车管理、办公用房管理，建议修改相关评价要点。

13. 本次评价工作围绕预算资金绩效管理开展，且提供了相关资料予以查阅，整体支出绩效评价访谈提纲有部分重复或与预算资金绩效管理无关的问题，且不同访谈对象的访谈内容不同，建议修改如下：（1）按照访谈对象（局主要领导、财务人员、业务工作人员）的类别，分别

	<p>拟定三份访谈提纲；（2）问题 1 已在提供的资料局“三定”方案中体现；</p> <p>（3）问题 2 已在提供的部门年末职工数量、人员变动情况等资料中体现；</p> <p>（4）问题 3 已在提供的资料部门年度工作总结中体现；（5）问题 14 中，部门人员党建情况与预算资金绩效管理无关联，建议删除；（6）问题 16 中，受表彰、奖项等情况与预算资金绩效管理无关联，建议删除；（7）问题 17 已在提供的资料部门年度工作总结中体现；</p> <p>其他文字表述方面的修改建议：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “公务车”建议修改为“公务车辆”或“公务用车”。 2. “州四套班子”“四家班子”建议修改为“州四家班子”或“州委、州人大常委会、州政府、州政协”。 3. “州级公务车信息平台”应写全称“黔南州公务用车信息化管理服务平台”。
	<p>主管部门（盖章）：</p> <p>负责人签字：</p> <p>2024年7月24日</p>

注：1. 本表需提交一式二份，不够填写时可另附纸；

2. 本表请与 3 日内（截止 2024 年 7 月 24 日）反馈，逾期视为无意见。

附件 8

绩效评价方案及指标体系部门意见采纳情况

绩效评价方案及指标体系部门意见采纳情况			
填表时间：2024 年 7 月 23 日			
方案及指标体系名称	黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价方案		
主管部门	黔南州机关事务管理局	评价机构	北京中泽融信管理咨询有限公司
部门意见		评价机构采纳意见	
1.过程—制度管理指标中，“建设项目管理”和“合同管理”业务未涉及，评价“建设项目管理制度是否健全”、“合同管理制度是否健全”不适用。		采纳。根据黔南州机关事务管理局实际情况，其日常工作不涉及建设项目管理，业务开展涉及的相关物业合同、租赁合同等由各归口科室管理，因此，过程-制度管理指标“评价关键问题”已删除不适用的“建设项目管理制度是否健全”、“合同管理制度是否健全”。	
2.过程—政府采购管理指标中，因部门决算数据中未正确填列政府采购金额，导致“政府采购执行率”指标会存在较大偏差，建议修改为“政府采购预算覆盖率”，考量应纳入政府采购的货物/服务/工程项目支出是否编制相应的政府采购预算。		不采纳。该指标为参照《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》（黔财绩〔2020〕10号）设置。部门决算数据中未正确填列政府采购金额数据属于决算编制不准确问题，不能作为修改考核标准的原因。	
3.过程—公示情况指标中，政府采购履约验收公示工作自 2024 年才纳入采购流程，评价“政府采购履约验收是否公示”不适用。		不采纳。根据 2018 年 1 月 22 日发布的《贵州省财政厅关于进一步规范政府采购相关工作的通知》（黔财采〔2018〕2号），采购人应当按照财库〔2016〕205号要求，加强履约验收管理工作。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，于验收结束之日起	

	3个工作日内，将验收双方共同签署的验收报告在贵州省政府采购网进行公告。
4.过紧日子—国有资产清理盘活指标中，“探索建立公务仓”工作由州国资局牵头开展，评价指标不适用，但单位国有资产管理方法中提及“资产配置优先通过调剂方式解决”，可相应修改评价要点。	采纳。根据“过紧日子”工作部署安排实际情况，删除“探索建立公务仓”评价要点。
5.过紧日子—州级公车改革指标中，州级公务用车市场化保障改革工作于2024年才正式启动，该条评价指标不适用。	采纳。根据州级公务用车市场化保障改革工作安排，删除该评价指标。根据黔南州机关事务管理局工作实际开展情况，更换为评价“严控差旅费开支”指标。
6.过紧日子—严格缴交公车出行费指标中，我单位为事业单位，并未进行公务用车改革，在职人员均为事业编制人员，均未领取公车补贴，该条评价指标不适用。	采纳。根据黔南州机关事务管理局实际情况，删除该评价指标。根据黔南州机关事务管理局工作实际开展情况，更换为评价“规范加班就餐费报销行为”指标。
7.产出一—公务用车管理-全州公务用车购置、处置管理指标中，公务用车购置有年度计划，但公车处置并未设立年度计划，按“一事一处置”办理，建议将公车购置和公车处置的评价要点分开。此外，评价要点第②点中表述有误，应为配备新能源汽车占比>40%（多一个“达”字）。	采纳。 1.根据黔南州机关事务管理局对全州公务用车购置、处置的实际情况，将公务用车购置、公务用车处置分开评价，相应修改评分标准。 2.多余“达”字已删除。
8.产出一—公务用车管理-州四家班子领导调研和重要接待公务用车保障指标中，评价要点第③点表述有误，公务用车巡检工作是围绕全州公务用车管理使用情况进行巡检，每年随机抽取部门县市公务用车管理部门和州级公务用车使用单位开展巡检工作，建议单列一个三级评价指标。	采纳。根据黔南州机关事务管理局对公务用车管理实际情况，将公务用车巡检单列一个三级指标，并相应修改评分标准。

<p>9.产出一办公用房管理指标中，根据科室职能职责，州四套班子集中办公区域管理指标应纳入物业后勤管理指标体系。</p>	<p>采纳。根据黔南州机关事务管理局科室职能职责，将州委、州人大常委会、州政府、州政协集中办公区域管理指标纳入物业后勤管理指标，并相应修改分值。</p>
<p>10.效益-社会效益-乡村振兴帮扶指标中，林荫村帮扶工作只开展至 2023 年 6 月，建议在评价指标中删除“林荫村”，只保留“胡广村”。</p>	<p>采纳。根据黔南州机关事务管理局乡村振兴帮扶工作实际开展情况。评价指标中删除“林荫村”，保留“胡广村”。</p>
<p>11.投入—目标设定-绩效目标合理性中，评价要点第③④点，我单位无专项规划和中长期规划，也并未与目标办签订目标责任书，以上 2 点不适用，建议修改为“是否完成上级考核部门下达的目标任务”。</p>	<p>部分采纳。 1.该指标参照《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》（黔财绩〔2020〕10 号）设置。评价要点第③点，若单位无专项规划和中长期规划，评价组核实情况、了解原因后在绩效评价报告将如实写明，所对应分值不予扣除。 2.“上级考核部门下达的目标任务”在“重点工作办结率”指标中考核，根据部门实际工作开展情况，已在评价要点④修改为“是否符合部门年度工作计划”。</p>
<p>12.效益—可持续影响-信息化建设可持续性中，我单位并非各项工作都开展信息化建设工作，只有部分业务工作涉及，如公务用车管理、办公用房管理，建议修改相关评价要点。</p>	<p>采纳。根据黔南州机关事务管理局工作开展实际情况，效益-可持续影响-信息化建设可持续性指标已修改为考核“公务用车管理、办公用房管理”相关工作信息化建设情况。</p>
<p>13.本次评价工作围绕预算资金绩效管理开展，且提供了相关资料予以查阅，整体支出绩效评价访谈提纲有部分重复或与预算资金绩效管理无关联的问题，且不同访谈对象的访谈内容不同，建议修改如下：（1）按照访谈对象（局主要领导、财务人员、业务工作人员）的类别，分别拟定三份访谈提纲；（2）问题 1 已在提供的资料局“三定”方案中体现；（3）问题 2 已在提供的部门年末职工数量、人员变动情况等资料中体现；（4）问题 3 已在提供的资料部门年度工作总结中体现；（5）问题 14</p>	<p>采纳。 1.已按照访谈对象（局主要领导、财务人员、业务工作人员）的类别，分别拟定三份访谈提纲； 2.在部门提供资料中获取的信息的相关问题已删除，访谈问题重点围绕评价组对部门提供资料存在的疑问开展。</p>

<p>中，部门人员党建情况与预算资金绩效管理无关联，建议删除；（6）问题 16 中，受表彰、奖项等情况与预算资金绩效管理无关联，建议删除；（7）问题 17 已在提供的资料部门年度工作总结中体现。</p>	
<p>其他文字表述方面的修改建议： 1.“公务车”建议修改为“公务车辆”或“公务用车”。 2.“州四套班子”“四家班子”建议修改为“州四家班子”或“州委、州人大常委会、州政府、州政协”。 3.“州级公务车信息平台”应写全称“黔南州公务用车信息化管理服务平</p>	<p>采纳。 1.已将“公务车”修改为“公务用车”。 2.已将“州四套班子”“四家班子”修改为“州委、州人大常委会、州政府、州政协”。 3.已将“州级公务车信息平台”修改为全称“黔南州公务用车信息化管理服务平</p>

附件 9

绩效评价报告征求部门意见反馈

绩效评价报告部门意见反馈

填表时间： 2024 年 9 月 3 日

方案及指标体系名称	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价报告		
评价机构	北京中净融信管理咨询有限公司	联系人及联系方式	高仕灵 18813071627
主管部门	黔南州机关事务管理局	联系人及联系方式	杨希睿 18285450103
主管部门意见	<p>我单位对贵公司出具的《2023 年部门整体支出绩效评价报告》中部分表述有修改意见，具体如下：</p> <p>一、“存在问题及原因分析”表述部分（P101-P108）</p> <p>1.资金管理-项目支出支付进度滞后，《报告》中表述为“属于黔南府办发（2023）5 号中‘随年初预算下达至州级部门或单位的专项资金’的项目支出 2023 年 9 月底达该类支出全年调整预算支出的 77.97%，未达黔南府办发（2023）5 号要求的 90%”。实际情况为我单位特定目标类项目经费并未随年初预算下达资金到单位，而是根据项目开展进度和实际资金需要按半年或按季度向财政申请拨付经费，经费拨付到位后随即安排支出，截止年底，所有特定目标类项目支出均已达到调整预算的 70%以上。</p> <p>2.资金管理-以前年度结转结余资金未全部利用，《报告》中表述为“结转结余资金未全部利用”，实际情况为部门决算中以前年度结转结余资金数为原外事办历史遗留问题，因原外事办已撤销，相关人员已撤离，未能及时核销以前年度结转结余资金问题。以前年度结转结余资金系代管州政府人员及车辆经费项目结余，在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未存在结转结余资金未全部利用情况。</p>		

3. 资金管理-资产账务处理存在不规范,《报告》中表述为“2023年度资产账务处理存在不规范情况”,实际情况是财务人员在编制2023年度国有资产年报时,在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况,导致国有资产年报中资产闲置情况与实际不符,并非账务处理问题,而是资产盘点工作环节不严谨导致。

4. 项目管理-“代管州政府人员及车辆经费”项目年度收支不平衡,《报告》中表述“该项目未纳入州机关事务管理局部门预算,通过财政归集户支出,但财政归集户中款项并不是专用于该项目的支出,还用于州人民政府其他支出”有误,实际情况为根据2015年车改政策要求以及州政府办工作安排,州政府办聘用人员由我局代管,因考虑到代管聘用人员的劳动关系和实际用人关系分离,为避免产生劳动纠纷和意外事件,我局于2016年7月与州政府办签订了《司勤人员托管协议》,协议明确由我局聘用并签订劳动合同,这部分人员归州政府办管理使用,相关经费由州政府办承担,我局根据经费结余情况,采取发函的方式向州政府办申请拨付经费,经费在我局财政归集账户中专款专用,未用于其他支出,历年结余资金滚存至下一年使用,项目年度收支平衡,未从其他结转结余资金中进行补足。但由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误,系原外事办历史遗留问题,无法核销处理,导致决算数据中显示该项目年度收支不平衡。

5. 项目管理-部门公务用车审核不完全符合过“紧日子”要求。《报告》中表述“2023年使用部门预算、财政预算购置的州级公务用车中,州乡村振兴局新购置了1辆越野车,但其在2023年并未处置越野车,反映出州机关事务管理局在审核公务用车购置计划时未遵循严格执行‘总量不增、退一补一’原则配备更新越野车的要求”不准确。实际情况为2019年8月已按照公务用车处置相关流程报废处置一辆越野车,车辆处置后一直未购置新车。直到2023年才更新购置,我单位再审核公务用车购置计划时严格执行“总量不增、退一补一”原则,已补充相关证明资料。

二、“针对问题提出的建议”表述部分(P109-P113)

1. 资金管理方面-妥善处理以前年度结转结余资金,《报告》中表述“不再长时间占用该笔结转结余资金”有误,实际情况为我单位结转结余资金代

管州政府办人员及车辆经费，归集户账户其余资金为往来性质的资金，包括州级人才公寓租房押金、房屋租金、代收停车费、工资代扣款、履约保证金等，不存在占用结转结余资金问题。其中，代管州政府人员及车辆经费在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未挪用于其他支出。只是由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误，系原外事办历史遗留问题，无法核销处理，导致决算数据中结转结余资金与实际不符。

2.资金管理方面-规范资产账务处理，《报告》中表述“避免出现《年度行政事业性国有资产报表》资产状态与实际情况不相符，造成资产账务处理不规范的情况”不准确，实际情况是财务人员在编制2023年度国有资产年报时，在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况，导致国有资产年报中资产闲置情况与实际不符，并非资产账务处理问题，而是资产盘点工作环节不严谨导致。

3.项目管理方面-积极沟通汇报“代管州政府人员及车辆经费”实际情况，《报告》中表述“由于州机关事务管理局负责保障州委、州人大常委会、州政府、州政协公务用车，该项目支出难以划分至州人民政府下属办公室”有误，我单位内设州级机关车辆综合保障中心，负责保障州委、州人大常委会、州政府、州政协公务用车，相关费用在州级机关车辆综合保障中心运行项目中列支，而不是从代管州政府人员及车辆经费项目中支出。代管州政府人员及车辆经费项目是根据2015年车改政策要求以及州政府办工作安排，州政府办聘用人员由我局代管。因考虑到代管聘用人员的劳动关系和实际用人关系分离，为避免产生劳动纠纷和意外事件，我局于2016年7月与州政府办签订了《司勤人员托管协议》，协议明确由我局聘用并签订劳动合同，这部分人员归州政府办管理使用，相关经费由州政府办承担。我局根据经费结余情况，采取发函的方式向州政府办申请拨付款项，经费在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未从其他结转结余资金中进行补足。但由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误，系原外事办历史遗留问题，无法核销处理，导致决算数据中显示该项目年度收支不平衡。考虑到代管聘用人员的日常管

	<p>理使用和经费管理分离，我单位已向州政府办和州财政局，在明年的部门预算中，将这部分代管聘用人员相关经费纳入我单位部门预算，由我单位负责管理使用，人员管理和经费预算分离的问题不再出现。</p> <p>4.项目管理-部门公务用车审核严格遵循过“紧日子”要求，《报告》中表述不准确，我单位审核公务用车购置计划严格执行“总量不增、退一补一”原则，已补充相关证明资料。</p>
	<p>主管部门（盖章）：  负责人签字：  2024年9月3日</p>

- 注：1. 本表需提交一式二份，不够填写时可另附纸；
2. 本表请与6日内（截止2024年9月3日）反馈，逾期视为无意见。

附件 10

绩效评价报告部门反馈意见采纳情况

绩效评价报告部门反馈意见采纳情况			
填表时间：2024 年 9 月 5 日			
报告名称	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价报告		
被评价单位	黔南布依族苗族自治州机关事务管理局	绩效评价机构	北京中泽融信管理咨询有限公司
单位意见		评价机构采纳意见	
<p>一、“存在问题及原因分析”表述部分（P101-P108）</p> <p>1.资金管理—项目支出支付进度滞后，《报告》中表述为“属于黔南府办发〔2023〕5 号中‘随年初预算下达至州级部门或单位的专项资金’的项目支出 2023 年 9 月底未达黔南府办发〔2023〕5 号要求的 90%”。实际情况为我单位特定目标类项目经费并未随年初预算下达资金到单位，而是根据项目开展进度和实际资金需要按半年或按季度向财政申请拨付经费，经费拨付到位后随即安排支出，截止年底，所有特定目标类项目支出均已达到调整预算的 70%以上。</p>		<p>不采纳。根据州机关事务局纳入部门预算项目支出实际情况，除“黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费”项目外，其余 9 个项目经《黔南州财政局关于批复州本级 2023 年度部门预算的通知》（黔南财预〔2023〕1 号）批复实施，年中部分项目进行过预算调整。该类项目经费虽未随部门年初预算下达资金到单位，但该类项目经费额度在年初已经州财政局批复，下达了额度；且经核查，该类项目包括了根据实际发生经费报账申请资金的支出，如“机关后勤接待服务保障经费”“重要会议重大活动后勤保障经费”等，州机关事务局财务人员应履行督促相关支出人员及时报账的义务；“州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费”是根据经州政府批复的公务用车计划编制的预算，州机关事务局车辆管理科统筹全州公务用车购置、处置审批工作，应及时督促计划内单位购置公务用车，</p>	

	避免年度集中支出现象。综合以上，该类项目支出按照“随年初预算下达至州级部门或单位的专项资金”核算项目支出支付进度。
2.资金管理—以前年度结转结余资金未全部利用，《报告》中表述为“结转结余资金未全部利用”，实际情况为部门决算中以前年度结转结余资金数为原外事办历史遗留问题，因原外事办已撤销，相关人员已撤离，未能及时核销以前年度结转结余资金问题。以前年度结转结余资金系代管州政府人员及车辆经费项目结余，在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未存在结转结余资金未全部利用情况。	采纳。经核实，该情况属实，绩效评价报告中已删除与“以前年度结转结余资金未全部利用”相关的问题及表述。
3.资金管理—资产账务处理存在不规范，《报告》中表述为“2023 年度资产账务处理存在不规范情况”，实际情况是财务人员在编制 2023 年度国有资产年报时，在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况，导致国有资产年报中资产闲置情况与实际不符，并非账务处理问题，而是资产盘点工作环节不严谨导致。	采纳。经核实，财务人员在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况属于“资产清查盘点环节工作不严谨”，不属于“资产账务处理不规范”，已修改绩效评价报告中相关问题及表述。
4.项目管理—“代管州政府人员及车辆经费”项目年度收支不平衡，《报告》中表述“该项目未纳入州机关事务管理局部门预算，通过财政归集户支出，但财政归集户中款项并不是专用于该项目的支出，还用于州人民政府其他支出”有误，实际情况为根据 2015 年车改政策要求以及州政府办工作安排，州政府办聘用人员由我局代管。因考虑到代管聘用人员的劳动关系和实际用人关系分离，为避免产生劳动纠纷和意外事件，我局于 2016 年 7 月与州政府办签订了《司勤人员托管协议》，协议明确由我局聘用并签订劳动合同，这部分人员归州政府办管理使用，相关经费由州政府办承担。我局根据经费结余情况，采取发函的方式向州政府办申请拨经费，经费在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未从其他结转结余资金中进行补足。但由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误，	采纳。经核实，该情况属实，绩效评价报告中已删除与“‘代管州政府人员及车辆经费’项目年度收支不平衡”相关的问题及表述。绩效评价报告中按照实际情况提出了“代管州政府人员及车辆经费”项目存在人员聘、用分离问题。

<p>系原外事办历史遗留问题，无法核销处理，导致决算数据中显示该项目年度收支不平衡。</p>	
<p>5.项目管理一部门公务用车审核不完全符合过“紧日子”要求。《报告》中表述“2023 年使用部门预算、财政预算购置的州级公务用车中，州乡村振兴局新购置了 1 辆越野车，但其在 2023 年并未处置越野车，反映出州机关事务管理局在审核公务用车购置计划时未遵循严格执行‘总量不增、退一补一’原则配备更新越野车的要求”不准确。实际情况为 2019 年 8 月已按照公务用车处置相关流程报废处置一辆越野车，车辆处置后一直未购置新车。直到 2023 年才更新购置，我单位再审核公务用车购置计划时严格执行“总量不增、退一补一”原则，已补充相关证明资料。</p>	<p>采纳。经核查补充证明资料，州乡村振兴局 2019 年 8 月按照公务用车处置相关流程报废处置一辆越野车，车辆处置后一直未购置新车，直到 2023 年才更新购置越野车情况属实，已修改绩效评价报告相关表述，并调整绩效评价相应分值。</p>
<p>二、“针对问题提出的建议”表述部分（P109-P113） 1.资金管理方面一妥善处理以前年度结转结余资金，《报告》中表述“不再长时间占用该笔结转结余资金”有误，实际情况为我单位结转结余资金代管州政府办人员及车辆经费，归集户账户其余资金为往来性质的资金，包括州级人才公寓租房押金、房屋租金、代收停车费、工资代扣款、履约保证金等，不存在占用结转结余资金问题。其中，代管州政府人员及车辆经费在我局财政归集账户中专款专用，未用于其他支出，历年结余资金滚存至下一年使用，项目年度收支平衡，未挪用于其他支出。只是由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误，系原外事办历史遗留问题，无法核销处理，导致决算数据中结转结余资金与实际不符。</p>	<p>采纳。经核实，该情况属实，绩效评价报告中已删除与“以前年度结转结余资金未全部利用”相关的问题及表述。绩效评价报告中“针对问题提出的建议”部分不再针对该情况提出建议。</p>
<p>2.资金管理方面一规范资产账务处理，《报告》中表述“避免出现《年度行政事业性国有资产报表》资产状态与实际不符，造成资产账务处理不规范的情况”不准确，实际情况是财务人员在编制 2023 年度国有资产年报时，在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况，导致国有资产年报中资产闲置情况与实际不符，并非资产账务处理问题，而是资产盘点工作环节不严谨导致。</p>	<p>采纳。经核实，财务人员在资产盘点环节未认真核对资产在用和闲置情况属于“资产清查盘点环节工作不严谨”，不属于“资产账务处理不规范”，已修改绩效评价报告中相关问题及表述。</p>

<p>3.项目管理方面一积极沟通汇报“代管州政府人员及车辆经费”实际情况,《报告》中表述“由于州机关事务管理局负责保障州委、州人大常委会、州政府、州政协公务用车,该项目支出难以划分至州人民政府下属办公室”有误,我单位内设州级机关车辆综合保障中心,负责保障州委、州人大常委会、州政府、州政协公务活动用车,相关费用在州级机关车辆综合保障中心运行项目中列支,而不是从代管州政府人员及车辆经费项目中支出。代管州政府人员及车辆经费项目是根据 2015 年车改政策要求以及州政府办工作安排,州政府办聘用人员由我局代管。因考虑到代管聘用人员的劳动关系和实际用人关系分离,为避免产生劳动纠纷和意外事件,我局于 2016 年 7 月与州政府办签订了《司勤人员托管协议》,协议明确由我局聘用并签订劳动合同,这部分人员归州政府办管理使用,相关经费由州政府办承担。我局根据经费结余情况,采取发函的方式向州政府办申请拨付经费,经费在我局财政归集账户中专款专用,未用于其他支出,历年结余资金滚存至下一年使用,项目年度收支平衡,未从其他结转结余资金中进行补足。但由于我局部门决算中以前年度结转结余资金数有误,系原外事办历史遗留问题,无法核销处理,导致决算数据中显示该项目年度收支不平衡。考虑到代管聘用人员的日常管理使用和经费管理分离,我单位已商州政府办和州财政局,在明年的部门预算中,将这部分代管聘用人员相关经费纳入我单位部门预算,由我单位负责管理使用,人员管理和经费预算分离的问题不再出现。</p>	<p>采纳。经核实,该情况属实,绩效评价报告中已删除与““代管州政府人员及车辆经费”项目年度收支不平衡”相关的问题及表述。绩效评价报告中“针对问题提出的建议”部分不再针对该情况提出建议。绩效评价报告中按照实际情况提出了“代管州政府人员及车辆经费”项目存在人员聘、用分离问题。</p>
<p>4.项目管理一部门公务用车审核严格遵循过“紧日子”要求。《报告》中表述不准确,我单位审核公务用车购置计划严格执行“总量不增、退一补一”原则,已补充相关证明资料。</p>	<p>采纳。经核查补充证明资料,州乡村振兴局 2019 年 8 月按照公务用车处置相关流程报废处置一辆越野车,车辆处置后一直未购置新车,直到 2023 年才更新购置越野车情况属实,已修改绩效评价报告相关表述,并调整绩效评价相应分值。</p>

部门绩效自评报告及绩效目标自评表

黔南州机关事务管理局 2023 年度部门预算绩效自评报告

为深入贯彻《中共贵州省委 贵州省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（黔党发〔2019〕29号）以及州委办州政府办关于印发《黔南州预算绩效管理工作实施方案》（黔南委办字〔2020〕59号）的精神，根据《黔南州财政局关于开展2023年度预算支出绩效自评及自评结果公开工作的通知》的要求，现将黔南州机关事务管理局2023年度部门预算绩效自评报告如下：

一、整体支出绩效自评情况

（一）单位职能概述

根据州委、州政府办下发的《关于印发〈黔南州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（黔南委办发〔2019〕100号文件），我部门的工作职能具体如下：

（1）参照国家、省、州的法律法规规章、方针政策和有关要求，会同有关部门研究制定州级机关事务管理工作的规章制度、后勤体制改革政策和办法并组织实施；负责对全州各级政府机关有关机关事务管理工作的指导，推动全州机关事务管理的改革和发展。

(2)负责经州政府授权的，州级机关和直属事业单位办公用房的产权管理、调配使用以及设备设施等国有资产管理工 作；制定州级部分机关和直属事业单位办公用房及职工用房的计划、建设方案及建后维护管理等工作；承担州级机关有关住房和周转房的管理工 作；参与州级机关集中办公区制定区域的公用物资、服务项目的采购工 作。会同州财政局负责州直单位公务用车购置更新的审批和监督。

(3)负责对州级各部门后勤服务工作的指导和监督；负责州级机关职工集中住宅区物业服务管理工作的指导和监督。承担经州政府授权的州级机关和直属事业单位集中办公区指定公共区域及相关场所的日常管理工作。

(4)会同有关部门制定州级机关国内公务接待的相关制度和标准；负责州委、州人大常委会、州政府、州政协的重要对外接待任务；负责州领导交办的其它重要接待任务；管理接待经费和物资；负责州委、州政府有关重要会议、重大活动的后勤保障工 作。

(5)负责州政府授权的州级机关和直属事业单位集中办公区指定区域、州级有关住房和干部周转房的物业管理费、州委、州政府公务用车经费、州级国内公务接待费等机关服务和后勤保障专项经费的预算和使用。

(6)承办州委、州人大常委会、州政府、州政协交办的其它事项。

(二) 2023 年的年度工作目标完成情况

(1) 年度工作任务：保障州级接待服务工作正常开展

完成情况：已完成

取得的成绩：巩固提升公务接待工作质效，积极做好新形势下的公务接待，构建统一领导、部门协作、区域联合、资源整合“一盘棋”格局，全年圆满完成日常接待 88 次，指导县（市）及部门 87 次、等级接待 3 次，接待人数 3416 次，接待任务实现零失误、零事故，接待服务更加务实、高效。

（2）年度工作任务：完成重点集中办公区域的物业管理服务工作及集中办公用房的租赁工作

完成情况：已完成

取得的成绩：一是加强重点区域管护，完成州委常委会议室、州委州政府多功能会议室、干部公寓等设施设备升级改造、人才公寓房屋维修，不定期开展防洪演习、消防演练、反恐演练，保障集中办公区和相关管理区域运行有序、安全稳定；二是完成匀东大厦 3 号楼、匀都国际写字楼及都匀经开区综合大楼、州市一体化政务大厅集中办公用房的租赁工作，协调支付集中办公区房屋租金，帮助企业纾难解困。

（3）年度工作任务：推动办公用房及公务用车信息化建设

完成情况：已完成

取得的成绩：一是完善州直各单位办公用房使用台账、各季度办公用房调配移交台账，持续做好办公用房日常监管、推进办公用房大中修项目制度建设，在《黔南州党政机关办公用房管理办法》基础上，配套出台《黔南州州级党政机关办公用房大中修项目实施细则》《黔南州州本级党政机关办公用房巡检工作制度》《专家劳务费管理办法》，

有效促进办公用房管理规范化。二是规范公务用车出行管理，充分运用公务用车信息化管理服务平台及时比对分析州级信息化平台日常调度数据，制作更新公务用车运行“一张表”，主动了解相关单位预用车情况，合理配置公车资源，全力保障州四家班子领导调研和重要接待用车。

(4) 年度工作任务：完成州委州政府及上级交办的其他工作任务

完成情况：已完成

取得的成绩：围绕州委州政府中心工作，服务大局，不断提升公务接待、公务用车、办公用房、物业管理质效，圆满完成州委州政府及上级交办的各项工作任务，更好服务保障全州高质量发展。

(三) 2023 年财政经费下达及预算执行情况

1. 经费下达情况：基本支出 831.09 万元，其中，人员类基本支出 756.12 万元，运转类公用基本支出 74.97 万元；项目支出 7489.73 万元（其中，州本级安排资金 7489.73 万元，上级补助 0 万元）。

2. 全年预算数 8320.82 万元，全年执行数 8195.25 万元，预算完成率 98.49%。

二、项目支出绩效自评情况

(一) 州委州政府集中办公区域机关运行保障经费

1. 资金使用情况：全年预算数 86.59 万元（其中，财政拨款资金 86.59 万元，其他资金 0 元），全年执行数 85.33 万元，执行率 98.56%。

2. 项目实施情况：保障州委州政府大院办公的州直机关单位工作

正常开展；坚持每日巡查制度，明确专人指导物业公司的技术人员对大院内供水系统、供电系统、消防设备等设施设备开展定期检查、维护及维修，开展节日氛围营造、生物消杀防治等，进一步消除了大院的安全隐患，提供维修服务，为州委州政府办公区职工提供就餐服务，各项设施设备正常运行，达到使用标准，停车场出入管理有序。

3.产生的效益：进一步优化了州委州政府办公环境，充分保障了州直机关单位工作开展，优化了州委州政府重要会议、重大活动的会务服务保障。

4.受益对象（服务对象）满意度：州委州政府大院机关单位工作人员满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

（二）机关后勤接待服务保障经费

1.资金使用情况：全年预算数 77.38 万元（其中，财政拨款资金 77.38 万元，其他资金 0 元），全年执行数 65.86 万元，执行率 85.11%。

2.项目实施情况：全年累计接待来宾 88 批次、3416 人次，均为国内接待支出，无外事接待费用。严格按照厉行节约、反对浪费的有关要求，以杜绝餐饮浪费为抓手，进一步细化、精化州级公务接待质量，圆满完成了全年州四家班子日常公务接待服务工作及大型会议、活动的后勤保障工作。

3.产生的效益：进一步提升了州级公务接待水平，公务接待费支出同比上年有所下降，公务接待标准化程度进一步提高。

4.受益对象（服务对象）满意度：州四家班子领导满意度达到预

期目标。

5.项目完成情况：已完成

（三）集中办公区指定区域及相关场所日常运行维护费

1.资金使用情况：全年预算数 247.50 万元（其中，财政拨款资金 247.50 万元，其他资金 0 元），全年执行数 247.50 万元，执行率 100%。

2.项目实施情况：完成省委州政府集中办公区域水电费缴纳、州级交流挂职干部公寓区域日常运行保障和州级人才公寓日常运行保障工作，营造美化、简洁、舒适的工作和生活环境。明确专人指导物业公司的技术人员对集中办公区指定区域供水系统、供电系统、消防设备等设施设备开展定期检查、维护及维修，各项设施设备运行正常。优化了集中办公区域的办公和生活环境，提高机关单位办公效率。

3.产生的效益：优化了省委州政府大楼办公区、州级交流挂职干部公寓和州级人才公寓的办公和生活环境。

4.受益对象（服务对象）满意度：集中办公区的工作人员满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

（四）集中办公区指定区域及相关场所物业管理费

1.资金使用情况：全年预算数 343.95 万元（其中财政拨款资金 343.95 万元，其他资金 0 元），全年执行数 343.95 万元，执行率 100%。

2.项目实施情况：完成省委州政府集中办公区域、州级交流挂职干部公寓、州档案馆和图书馆的物业管理服务工作，指导物业公司按照一日三扫、日产日清的要求，定期开展相关保洁工作和管护工作，

进一步营造美化、简洁、舒适的工作和生活环境，各项设施设备均正常运行，达到使用标准。优化了州委州政府集中办公区域、州级交流挂职干部公寓、州档案馆和图书馆办公和生活环境，服务质量更加人性化。

3.产生的效益：优化了州委州政府大院、州级交流挂职干部公寓和州图书馆、州档案馆的办公环境，会议、活动保障服务优质高效。

4.受益对象（服务对象）满意度：集中办公区指定区域及相关场所机关单位工作人员满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

（五）州级机关车辆综合保障中心日常运行经费

1.资金使用情况：全年预算数 262 万元（其中，财政拨款资金 262 万元，其他资金 0 元），全年执行数 262 万元，执行率 100%。

2.项目实施情况：持续巩固公车改革成果，大力推动信息化监管公务用车，实现高效用车、透明管车、有效督车的管理格局。高效保障公务出行，全力保障州四家班子领导调研和重要接待及州直各单位参加对口省直部门组织的调研、检查、应急工作用车。同时，完成 1 辆公务用车的更新购置。

3.产生的效益：一是保障了州四家班子领导调研、重要接待及州直各单位用车；二是通过统一调度和监管公务用车，降低公务出行成本，达到了节能减排的生态效益。

4.受益对象（服务对象）满意度：公务用车服务对象满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

（六）州直机关单位集中办公区房屋租赁费

1.资金使用情况：全年预算数 6000 万元（其中，财政拨款资金 6000 万元，其他资金 0 元），全年执行数 5999.87 万元，执行率 99.99%。

2.项目实施情况：利完成匀东大厦 3 号楼、匀都国际写字楼以及都匀经济开发区综合大楼、州市一体化政务中心四处州直机关单位集中办公用房租赁工作。实现办公用房集约节约化管理，降低租赁成本，提高机关单位工作效率。

3.产生的效益：规范党政机关办公用房集中统一管理，为州直有关单位提供办公场所。

4.受益对象（服务对象）满意度：集中办公区机关单位工作人员满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

（七）州委常委会议室会议设施设备升级改造项目

1.资金使用情况：全年预算数 47 万元（其中财政拨款资金 47 万元，其他资金 0 元），全年执行数 42.54 万元，执行率 90.51%。

2.项目实施情况：圆满完成州委常委会议室会议设施设备升级改造工作，保障了重要会议服务保障，提高了机关工作效率。

3.产生的效益：通过升级改造州委常委会议室会议设施设备升级改造，保障了州级重大重要会议，提高机关工作效率。

4.受益对象（服务对象）满意度：州委州政府领导及工作人员满

意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

(八) 重要会议重大活动后勤保障经费

1.资金使用情况：全年预算数 20 万元（其中财政拨款资金 20 万元，其他资金 0 元），全年执行数 20 万元，执行率 100%。

2.项目实施情况：完成州委、州人大常委会、州政府、州政协重要会议重大活动的后勤接待服务工作及外出考察调研后勤保障（春节团拜会、州委十二届五次全会期间后勤保障等）。

3.产生的效益：保障州委、州人大常委会、州政府、州政协重要会议重大活动期间后勤保障服务到位，圆满完成重要会议重大活动后勤保障工作。

4.受益对象（服务对象）满意度：国务院安委会安全生产专项督导帮扶工作组工作人员满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

(九) 州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费

1.资金使用情况：全年预算数 377 万元（其中财政拨款资金 377 万元，其他资金 0 元），全年执行数 313.92 万元，执行率 83.27%。

2.项目实施情况：完成州级机关车辆综合保障中心的车辆更新购置、完成州本级公务用车购置工作，共 15 家单位 16 辆公务用车更新购置。

3.产生的效益：规范公务用车管理，提高了公务用车规范化，提高财政资金使用效益，有效降低公务用车运维成本，做好车辆服务，

保障州级公务活动顺利开展。

4.受益对象（服务对象）满意度：州本级机关单位公务用车服务对象满意度达到预期目标

5.项目完成情况：已完成

（十）黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费

1.资金使用情况：全年预算数 28.33 万元（其中财政拨款资金 28.33 万元，其他资金 0 元），全年执行数 28.33 万元，执行率 100%。

2.项目实施情况：扎实推进黔南州公务用车信息化平台建设，全州公务用车实现“管理一张网，服务一体化”的目标，对公车资源进行有效配置。

3.产生的效益：公务用车信息化平台规范管理，根本上解决“公车私用、私车公养”问题，有利于进一步密切党群关系。

4.受益对象（服务对象）满意度：单位使用信息平台满意度达到预期目标。

5.项目完成情况：已完成

三、下步工作打算

经分析，我局在执行 2023 年预算时，虽然通过合理安排预算资金、严格预算执行，切实做到有效使用财政资金，发挥资金使用的最大效益，为各个项目顺利实施提供了资金保障，但仍然存在着一些问题：一是预算不够精细，在编制预算时仅考虑了本单位的年度任务，没有对上级部门可能交办的任务予以考量；二是预算执行需进一步强化，预算资金的使用率不够高效，实际完成数与年初预算数

存在一定的偏差，部分项目资金使用率未达到90%以上。

下一步，我局将继续加强提升年初预算编制和年中预算执行水平，认真做好年初绩效目标设定工作，加强各项工作的支出预算和支出统计工作，提高财政资金的使用效率，确保各项经费支出有据，切实做到有效使用财政资金，发挥资金使用效益。

黔南州机关事务管理局

2024年2月26日

黔南州机关事务管理局

2023 年度部门预算绩效目标自评表

附件3-1

部门整体支出绩效目标自评表

(2023年度)

单位（盖章）：

填报日期：

部门（单位）名称		黔南州机关事务管理局					
部门（单位）总体 资金（万元）	资 金 来 源	年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率	得分
	年度资金总额：	7464.46	8320.82	8195.25	10	98.50%	9分
	基本支出	796.24	831.09	785.95	—	—	—
	项目支出	7464.46	7489.73	7409.3	—	—	—
	其他资金	0	0		—	—	—
年度总 体目标	预期目标		实际完成情况				
	<p>贯彻落实党中央、省委和州委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导，完成年度部门职责。</p> <p>目标1. 保障州级接待服务工作正常开展。</p> <p>目标2. 完成重点集中办公区域的物业管理服务及集中办公用房的租赁工作。</p> <p>目标3. 推动办公用房及公务用车信息化建设。</p> <p>目标4. 完成州委州政府及上级交办的其他工作任务。</p>		<p>2023年，是全面贯彻落实党的二十大精神的关键之年，是“十四五”规划承上启下的关键之年，也是建设“五个新黔南”推进高质量发展的爬坡奋进之年，意义特别重大。黔南州机关事务管理局作为州四家班子的坚实后勤保障力量，在州委州政府的坚强领导下，全局上下凝心聚力、开拓进取，准确把握新发展阶段、深入贯彻新发展理念，聚焦主责主业履职尽责，积极发挥保障、服务、管理、监督职能作用，为全州经济社会高质量发展作出新的贡献。</p> <p>1. 完成全年州级接待服务工作保障，巩固提升公务接待工作质效，积极做好新形势下的公务接待，构建统一领导、部门协作、区域联合、资源整合“一盘棋”格局，全年圆满完成日常接待88次，指导县（市）及部门87次、等级接待3次，接待人数3416次，接待任务实现零失误、零事故，接待服务更加务实、高效。</p> <p>2. 完成重点集中办公区域的物业管理服务及集中办公用房的租赁工作，一是加强重点区域管护，完成州委州政府办公区供暖系统电锅炉改造、州委州政府多功能会议厅设备改造、州委州政府大楼抗震检测等更新维护工程，不定期开展防汛演习、消防演练、反恐演练，全力保障集中办公区安全稳定；二是完成匀东大厦3号楼、匀都国际写字楼及都匀经开区综合大楼、州市一体化政务中心集中办公用房的租赁工作，协调支付集中办公区房屋租金，帮助企业纾困解困。</p> <p>3. 进一步推动办公用房及公务用车信息化建设，一是完善办公用房使用台账，持续做好办公用房日常监管，印发《州级党政机关办公用房大中修项目审批实施细则》，有效促进办公用房管理规范化，二是充分运用公务用车信息化管理服务平台，合理配置公车资源，全力保障州四家班子领导调研和重要接待用车。</p> <p>4. 围绕州委州政府中心工作，服务大局，不断提升公务接待、公务用车、办公用房、物业管理质效，圆满完成州委州政府及上级交办的各项工作任务，更好服务保障全州高质量发展。</p>				

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成值(B)	分值	得分	未完成原因分析	
绩效指标	产出指标 (50分)	数量	全年服务州四家班子后勤接待次数	≥50次	88次	5	5	
			纳入公务用车信息化管理平台管理车辆数	≥2000辆	2271人	5	5	
			完成集中办公区域房屋租赁服务单位数	≥20家	29家	5	5	
			实现集中物业管理服务的重点办公区域数	≥3处	3处	5	5	
			全年开展的项目数	≥9个	10个	5	5	
			完成州委州政府及上级安排的其他工作	按时保质完成	按时保质完成	5	5	
		质量	全局工作任务完成情况	优秀	优秀	4	4	
			重点集中办公区域设施设备正常运转率	≥90%	95%	4	4	
		时效	全年工作目标完成时间	2022年12月底完成	2022年12月底已完成	4	4	
			公务用车及办公用房管理服务平台数据更新及时率	≥95%	≥95%	2	2	
	成本	全年人员类项目支出	=7212717.79元	710.98万元	2	2	在成本指标中,预算经费支出实际完成值与年度指标值有一定的偏差,主要原因为:一是单位人员调整导致人员类基本支出有所增加,二是因实际工作需要,州委常委会议室设施设备改造项目已完工,实际支出金额小于预算金额,特定目标类项目支出有所减少。	
		全年特定目标类项目支出	=74644552元	7409.3万元	2	2		
		全年运转类公用经费项目支出	=749700元	74.97万元	2	2		
	效益指标 (30分)	经济效益	州级公务接待专业化程度高,降低后勤接待服务支出成本	进一步提升	一定提升	10	10	
		社会效益	服务好州四家班子及有关部门,提高州级机关单位工作效率,提升党政部门形象	进一步提升	一定提升	5	5	
		生态效益	推动办公用房及公务用车统一集中管理,促进水电燃油耗能降低,提高公共节能	进一步提升	一定提升	10	10	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度	州直集中办公区域机关单位人员满意度	≥90%	95%	5	5		
		州四家班子领导满意度	≥90%	95%	5	5		
		使用公务用车管理服务平台的单位人员满意度	≥90%	95%	5	5		
总分					100	99		
自评结论	绩效目标按计划时限完成,实现既定效益。综合自评评为优。							

联系人:苗明明

联系电话:8585782

注:1.绩效自评采取打分评价的形式,满分为100分,各部门(单位)可根据指标的重要程度确定各项三级指标的权重分值,各项指标得分加总得出该绩效自评的总分,原则上一级指标分值统一设置为:产出指标50分,效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分,如有特殊情况,除预算资金执行率外,其他指标权重可适当调整,但总分应为100分,各三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2.未完成原因分析:说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

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实际完成值(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)/实际完成值(B)*该指标分值。

4.定性指标根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标且具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值权重区间100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%合理选择权重确定得分。

附件 12

州机关事务局 2023 年部门整体支出绩效评价 访谈记录

本项目绩效评价方案中“黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出绩效评价访谈提纲”按照主要领导、财务人员、主要业务科室负责人不同对象分开设置问题，但评价组实地访谈中采用座谈会形式，因此将访谈记录进行合并。

黔南州机关事务管理局 2023 年部门整体支出

绩效评价访谈

访谈对象（单位及职务）：黔南州机关事务管理局主要领导、财务人员、主要业务科室负责人

访谈类型和访谈方式：座谈会

访谈地点：黔南州机关事务管理局 209 会议室

访谈时间：2024 年 8 月 1 日

1. 请问贵单位申报 2023 年度预算资金时部门整体支出及具体项目支出的绩效目标是如何设置的？部门整体支出绩效目标需要经过会议决定吗？具体项目支出是由项目支出资金使用具体科室设置吗？

答：绩效目标的设置分为两步，第一步，召开预算编制工作部

署会，下达预算编制任务，由项目负责业务科室根据预算项目的具体情况设置项目支出的绩效目标，报科室负责人及分管领导审批后交到财务科汇总；第二步，财务人员根据各预算项目的绩效目标，结合年度工作计划，设置部门整体支出绩效目标，报财务分管领导和主要领导审批后上报财政。

2.请问贵单位做预算的程序是怎么样，依据是什么？预算编制是否和绩效目标设置是同时进行的？执行什么样的审批原则？2023年度预算调整数是否和部门决算数相一致？

答：预算编制程序为：召开预算编制部署会，下达预算编制任务→业务科室根据本年度的工作计划，结合上年度的预算项目编制情况，提交预算项目相关资料（包括项目名称、立项依据、支出预算、绩效目标等），由财务科完成项目入库工作→根据州财政局的工作安排，完成部门基本支出及项目预算“一上”申报→财政下达“一下”支出控制数→根据控制数，调整预算项目支出预算及绩效目标等，形成部门预算“二上”草案，报局党组会研究审议通过后，上报州财政→财政下达“二下”预算批复→根据财政批复内容，在规定时间内在政府公开网站上进行部门预算、“三公经费”预算及绩效目标表公开，完成预算编制工作。预算执行过程中，根据工作安排进行预算调整，预算调整数与决算数保持一致。

3.请问贵单位 2023 年项目支出中“代管州政府人员和车辆经费”项目预算资金拨付和支付如何管理、安排？

答：财务人员根据经费结余情况，经财务分管领导审批后，发

函至州政府办申请拨付经费。经费使用按照局财务开支管理规定执行，专款专用，单独核算。

4.请问贵单位 2023 年度部门年初预算未包含“黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费”项目，但部门决算包含该项目，原因是什么？

答：根据州财政局的工作安排，我单位对该项目进行项目入库申报后，运维费用纳入州大数据信息专项经费中予以统筹，州大数据局作为资金主管部门，统一编报预算项目并申请预算资金，待预算批复后，根据工作需要进行了预算调剂，将对应的预算资金调剂到我单位进行使用。

5.请问贵单位 2023 年度属于“三重一大”决策制度中重大开支的额度是多少？现实中，达到“三重一大”金额的支出经过了怎样的评估认证？

答：除日常运转类、后勤保障类支出外，科室开展业务活动单笔支出在 3 万元以上（不含 3 万元）的支出为重大开支事项。重大开支事项需经局党组研究审议通过后，才予以支付。

6.请问贵单位 2023 年度的政府采购情况如何？2023 年度部门预算数据中政府采购金额数据包含哪些预算内容？2023 年度部门决算数据中政府采购金额数据又包含哪些内容？和实际情况一致吗？

答：除年初预算的政府采购内容外，根据工作需要，在政采云上进行零星采购。2023 年部门预算中政府采购金额包括公务用车

购置、办公用房租赁和物业管理服务采购，部门决算数据中只包含了在政采云上零星采购及线下零星采购的金额，决算编制人员漏填了部门预算政府采购内容。

11.请问贵单位 2023 年度出现过公务用车保障能力不足、需要向外租车的情况吗？如有，出现过多少次？每次租赁的时间大概有多长？如无，在公务用车保障能力不足的情况下，是通过向县（市）借调公务用车吗？具体是怎么操作的？

答：未存在此类情况。

12.请问贵单位 2023 年度落实贵州省、黔南州“过紧日子”相关要求的开展了哪些举措？取得了哪些成效？

答：一是巩固节约型机关创建成果，严格落实“过紧日子”要求，制定《黔南州机关事务管理局关于“落实过紧日子”要求的九条措施》，认真履行机关运转所需经费、资产、服务职责，严格审批办公用房租赁、维修项目和公务用车购置事项。二是扎实推进机关运行成本统计，坚持稳中求进工作总基调，勤俭办一切事业，以资产集中统一管理为基础，进一步压减“三公”经费，优化运转类项目预算编制方法，机关运行成本相关指标连续三年呈现下降态势。三是贯彻落实国家、省、州关于降低碳排放、减少燃油消耗的有关要求，利用公务用车集中审批优势，引导各单位优先选购新能源汽车，超出省级新能源车 40%配比要求。

13.请问贵单位 2023 年度相关审计、财政监督检查情况？

答：未存在此类情况。

14.请问贵单位 2023 年度有没有受过什么表彰，奖项？相关部门的惩罚、群众的投诉？

答：未存在此类情况。

15.请问 2023 年度，您认为本单位的工作整体完成情况做评价和总结？亮点？不足需要改进的地方？

答：2023 年，黔南州机关事务管理局作为州四家班子的坚实后勤保障力量，在州委州政府的坚强领导下，全局上下凝心聚力、开拓进取，准确把握新发展阶段、深入贯彻新发展理念，聚焦主责主业履职尽责，积极发挥保障、服务、管理、监督职能作用，为全州经济社会高质量发展作出新的贡献。一是探索基层公务出行保障新模式。指导独山县按“五统一”模式有序推进保障基层公务出行专项领域国家级“试点”工作，“改配为租”实现扩面、增效、降本建设成效，并经国管局验收获认可。二是创新推进公务用车跨层级划转。聚焦基层出行难问题，研究制定《黔南州州级公务用车跨层级划转流程》《2023 年度州级公务用车跨层级划转方案》，帮助基层解决公务出行保障困难问题。三是统筹推进办公用房大中修项目。出台《黔南州州级党政机关办公用房大中修项目实施细则》《黔南州州本级党政机关办公用房巡检工作制度》《专家劳务费管理办法》，切实加强和规范州级党政机关办公用房大中修项目监督管理。四是全力推动反食品浪费走深走实。贯彻《中华人民共和国反食品浪费法》，联合市场监管部门抽查机关食堂反食品浪费工作开展情况，抓实成效评估，确保公共机构反食品浪费工作实效。五是举办“贯

彻二十大、实现新跃升”大比拼活动。贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，开创机关事务管理新局面，更好服务保障全州高质量发展。不足还存在理论学习方式较单一、工作创新力度不够等问题。

州机关事务局 2023 年结转结余情况明细表

单位：万元

名称	项目类别	二级项目名称	金额	备注
年末结转结余	总计=一+二		157.41	
一、纳入部门预算结转结余	小计=1+2		128.62	
1. 在职在编员工绩效考核奖结转结余	人员类	5-4 事业考核绩效奖（目标奖）（非统发）	44.64	
2. 2023 年 9 月、12 月清收结转结余	小计=（1）+（2）		83.98	
（1）2023 年 9 月、12 月清收基本支出结转结余	小计		0.50	
	人员类	9-4 遗属困难生活补助（非统发）	0.0003	2023 年 12 月清收
	人员类	驻村干部生活补助（非统发）	0.495	2023 年 12 月清收
（2）2023 年 9 月、12 月清收项目支出支出结转结余	小计		83.49	
	特定目标类	机关后勤接待服务保障经费	14.14	2023 年 9 月清收 2.63 万元 2023 年 12 月清收 11.51 万元
	特定目标类	州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费	63.08	2023 年 12 月清收
	特定目标类	州委常委会议室会议设施设备升级改造项目	4.46	2023 年 12 月清收
	特定目标类	州委州政府集中办公区运行保障经费	1.68	2023 年 9 月清收 0.43 万元 2023 年 12 月清收 1.25 万元
	特定目标类	州直机关单位集中办公区房屋租赁费	0.13	2023 年 12 月清收
二、部门间横向拨款结转结余	特定目标类	代管州政府人员及车辆经费	28.79	

州机关事务局 2023 年预算调整情况明细表

单位：万元

序号	项目类别	二级项目名称	(1) 调入数	(2) 调出数	(3) 2023 年 9 月州财政局清收数	(4) 2023 年 12 月州财政局清收数	预算调整数= (1) + (2) + (3) + (4)	备注 1	备注 2
1	人员类	2023 年下半年人员经费追加	4.24	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	本表统计 2023 年 9 月清收数、2023 年 12 月清收数仅为当月清收数，无包含关系。
2	人员类	7、实施职级与职务并行晋升、增人增资等（追加晋升）	1.16	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
3	人员类	9、退休人员职业年金做实补助（1 月）	2.22	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
4	人员类	艰苦边远地区津贴调标	3.48	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
5	人员类	驻村第一书记工作经费	1.00	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
6	人员类	驻村干部生活补助（非统发）	0.50	-	-	0.50	0.50	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
7	人员类	追加工资指标	22.26	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
8	人员类	9-4 遗属困难生活补助（非统发）	-	-	-	0.0003	0.0003		
9	公用经费	人员定额公用经费	1.40	1.40	-	-	2.79		
10	特定目标类	州委州政府集中办公区运行保障经费	12.08	12.08	0.42	1.25	25.82		
11	特定目标类	黔南州州本级公务用车信息化管理服务平台运维费	28.33	-	-	-	-	“调入”取得州财政局追加批复，不计预算调整数	
12	特定目标类	机关后勤接待服务保障经费	-	-	2.62	11.51	14.14		
13	特定目标类	州委常委会议室会议设施设备升级改造项目	-	-	0	4.46	4.46		
14	特定目标类	州级机关车辆综合保障中心车辆购置经费	-	-	0	63.08	63.08		
15	特定目标类	州直机关单位集中办公区房屋租赁费	-	-	0	0.13	0.13		
合计							110.92		

附件 15

州机关事务局关于部门决算数与会计账面数存在差异的情况说明

黔南州机关事务管理局 关于部门决算数与会计账面数存在差异的 情况说明

州财政局：

我单位部门决算数与会计账面数存在差异，具体情况及主要原因说明如下：

一、年度总支出，部门决算数 8,310.41 万元，会计账面数 8,318.80 万元，相差 8.39 万元，主要原因为：非财政拨款专项资金-代管州政府办车辆及人员经费项目支出 8.39 万元未准确填制记账凭证，后予以更正，导致会计账面数比部门决算数多 8.39 万元；

二、财政拨款支出-基本支出中，人员经费部门决算数 708.19 万元，会计账面数 710.98 万元，公用经费部门决算数 77.76 万元，会计账面数 74.97 万元，均相差 2.79 万元，主要原因为：应列入人员经费的支出 2.79 万元误记账为公用经费支出，后予以更正，导致差异；

三、“三公”经费支出，部门决算数 67.26 万元，会计账面数 60.09 万元，相差 7.17 万元，其中，公务接待费相差 7.25 万元，公务用车运行及购置费相差 0.08 万元，主要原因为：一是

开展州委常委会暨州级领导班子学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育读书班后勤保障服务支出，误记账为公务接待费支出，后更正为会议费支出，导致公务接待费会计账面数比部门决算数少 7.25 万元；二是州级机关车辆综合保障中心新购置车辆上牌支出 0.08 万元，未准确填制记账凭证，后予以更正，导致会计账面数比部门决算数多 0.08 万元。

四、结转和结余，年初结转和结余部门决算数 1.87 万元，会计账面数 37.44 万元，差异 35.57 万元；年末结转和结余部门决算数 1.61 万元，会计账面数 28.79 万元，差异 27.18 万元。主要原因为：我单位在 2014 年 10 月组建时，原黔南州外事接待办公室（以下简称“州外事办”）接待职能划转到我单位，我单位沿用了原州外事办的财务账套，保留了原州外事办的部门决算数据。原州外事办已撤销，相关人员均已撤离，部门决算中非财政拨款结转和结余数的差错问题为历史遗留问题，无法进行调整核销。

附件：部门决算数与会计账面数差异情况



部门决算数与会计账面数差异情况

单位：万元

科目	决算公开数	会计账面数	差额 (账面数-决算数)	差异原因
年度总收入	8,310.15	8,310.15	-	
财政拨款收入	1,085.02	1,085.02	-	
其他收入	7,225.14	7,225.14	-	
年度总支出	8,310.41	8,318.80	8.39	会计差错更正
基本支出	785.95	785.95	-	
项目支出	7,524.46	7,532.85	8.39	会计差错更正
财政拨款收入	1,085.02	1,085.02	-	
财政拨款支出	1,085.02	1,085.02	-	
基本支出	785.95	785.95	-	
人员经费	708.19	710.98	2.79	会计差错更正
公用经费	77.76	74.97	-2.79	会计差错更正
项目支出	299.06	299.06	-	
“三公”经费支出	67.26	60.09	-7.17	会计差错更正
因公出国(境)费	-	-	-	
公务接待费	62.09	54.84	-7.25	会计差错更正
公务用车运行及购置费	5.17	5.25	0.08	会计差错更正
公务用车运行费	3.58	3.66	0.08	会计差错更正
公务用车购置费	1.59	1.59	-	
结转和结余				
年初结转和结余	1.87	37.44	35.57	历史遗留问题
年末结转和结余	1.61	28.79	27.18	历史遗留问题

附件 16

州机关事务局关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明

黔南州机关事务管理局

关于国有资产年报中资产闲置情况与实际不符的情况说明

州财政局：

我单位在编制 2023 年度国有资产年度报表时，由于编制人员在资产清查盘点环节中未准确核对资产使用情况，导致国有资产年报中资产闲置情况与实际不符，具体如下：

2023 年度资产报表盘点单中，使用状况为“闲置”的资产共计 23 项，资产原值合计 169,958.22 元，累计折旧 16,523.43 元，净值合计 153,434.79 元。以上资产实际使用状况应为“在用”，无闲置资产。

特此说明

附件：2023 年度资产报表盘点单

