

石家庄市接待中心

2022 年度整体支出绩效自评报告

为贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对石家庄市接待中心2022年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1. 部门职责

根据《中共石家庄市委机构编制委员会关于重新设立市接待中心的通知》（石机编〔2021〕110号）文件规定，石家庄市接待中心的主要职责是：

（1）负责市级及以上在职和离（退）休领导同志来石家庄的接待工作；

（2）负责省级及以上巡视、检查、督查（督导、督察）、考察、指导、调研、考核、审计等工作组来石家庄的接待工作；

（3）负责市委、市人大、市政府和市政协机关国内政务接待工作；

（4）保障市领导外出考察参观工作；

（5）协助做好接待重要外宾及驻华外交人员、港澳台地区重要来宾的市领导活动安排；

（6）负责市委、市政府办公室及其交办的其他任务。

2. 组成机构及人员

石家庄市接待中心为市委直属事业单位，机构规格为正县级，经费形式为财政性资金基本保证，执行政府会计制度，无下属单位。核定编制 25 名，截至 2022 年底，实有人数 23 人。

3. 资产情况

截至 2022 年底，我单位非流动资产合计 54.02 万元，其中固定资产 53.65 万元，无形资产 0.37 万元。

（二）部门收支预决算情况

1. 收入支出预算安排情况

2022 年部门收支预算 1043.26 万元，全部为一般公共预算财政拨款收入。

2、收入支出决算情况

2022 年部门决算收入 509.46 万元，全部为一般公共预算财政拨款收入。决算支出 489.48 万元，其中：基本支出 329.17 万元，占 67.2%；项目支出 160.31 万元，占 32.8%。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委、市政府中心工作，深入贯彻落实党的二十大精神，坚定发展信心，保持战略定力，锐意拼搏进取。本着“服务要彰显温度，工作要坚守底线”原则，靠提升自身素质树立一流形象，靠周到温馨服务彰显接待温度，靠发挥窗口作用助力营商环境。严守中央八项规定，落实《石家庄市党政机关国内公务接待工作细则》，高标准完成市级及以上在职和离（退）休领导同志来石家

庄的接待工作；省级及以上巡视、检查、督查（督导、督察）、考察、指导、调研、考核、审计等工作组来石家庄的接待工作；市委、市人大、市政府和市政协机关国内政务接待工作；保障市领导外出考察参观工作；协助做好接待重要外宾及驻华外交人员、港澳台地区重要来宾的市领导活动安排等。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

高度重视绩效自评工作，成立了以分管财务的主管领导任组长，各科负责人为成员的绩效评价工作组，研究和部署绩效自评和重点项目实施工作。制定工作目标、工作原则、自评范围、工作任务、工作步骤、时间安排和保障措施，保证了项目绩效评价工作顺利开展，收到良好效果。

（二）自评的方法和过程

绩效自评工作由绩效评价工作组牵头，根据项目实际情况，从产出指标、效果指标、满意度指标等方面进行客观评价，真实反映资金使用效益。逐项对照预算项目绩效表各指标进行打分，得出绩效自评结论，形成项目整体支出绩效自评报告。在自评过程中注意发现问题，分析原因，纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

2022年，我中心把习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神作为必修课，努力学深悟透；第一时间传达学习

省市重要会议和文件精神，把省委、市委的决策部署全面准确贯彻落实到位，以此统一思想、凝聚力量、增强干劲。通过中心理论组学习、警示教育、主题党日活动、锤炼党性修养，提升工作标准和效能。坚持人性化、人情化、人文化，让来宾感受到石家庄的温度，发挥接待工作的窗口作用，不断提升省会城市形象，为建设现代化、国际化美丽省会城市增砖添瓦。高质量、高标准完成了各项接待任务，2022年共接待检查、督查、考察、调研等工作团组200余批次、2300余人次，得到了各级领导及来宾的赞誉。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1. 接待公务活动经费，主要用于保障市级及以上在职和离（退）休领导同志来石家庄的接待工作；省级及以上巡视、检查、督查（督导、督察）、考察、指导、调研、考核、审计等工作组来石家庄的接待工作；保障市委、市人大、市政府和市政协机关国内政务接待工作；市领导外出考察和参观工作等。项目绩效目标全部完成，项目自评100分。

2. 接待工作和考察经费，主要用于保障接待工作和考察活动顺利开展。项目自评94分，主要原因是受疫情影响，公务接待活动减少，导致预算支出进度较低。

3. 应急保障用车经费，主要用于购置应急保障用车。我中心为新成立单位，经市机关事务管理局批准，根据工作实际需要，购置应急保障用车一辆。项目绩效目标全部完成，项目自评100分。

4. 办公设备购置经费，主要用于购置办公设备和办公家具，

为工作人员提供保障；完成办公设备的报废处理及更换，保障单位日常运转。项目自评 97 分，主要原因是项目绩效目标指标设置不够精细，预算执行率偏低，下一步财务人员将加强业务学习，细化绩效目标设置。

四、评价结论和评价等级

部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq \text{得分} < 85$ 分为良好； $60 \leq \text{得分} < 75$ 分为一般；得分 < 60 分为较差。根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分 97 分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级为优秀。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

项目绩效目标指标设置不够精细，个别项目支出进度偏低，部分项目绩效指标设置较少，对项目的分析不够深入，与具体实施部门沟通不够充分，导致一些具体的指标未在指标体系中体现出来。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1. 完善绩效目标及指标设置，为更好地实现绩效目标奠定基础。下一步将从总体层面把握项目实施进度情况，统筹年度重点任务，将“业务信息”与“绩效信息”有机结合，进一步规范设置绩效目标，确保绩效目标能够全面反映部门重点工作内容及预期效益。

2. 健全制度，完善政策。预算绩效管理是一项新生事物，通过本次绩效自评，反映出在安排预算及资金的使用上还存在支出

不够严谨，从而造成部分资金使用效益偏低，资金闲置浪费的问题，下一步改进管理、优化流程提高项目的资金使用效益。对年底追加未达到资金支付条件的项目，做好下一年度绩效自评工作。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

韩 伟 石家庄市接待中心副主任

李东来 石家庄市接待中心综合科负责人 二级主任科员

周立新 石家庄市接待中心接待一科负责人 四级调研员

王建勇 石家庄市接待中心接待二科负责人 四级调研员

石家庄市接待中心

2023年4月20日