

2022年度深圳市机关事务管理局（本级）部门决算

目 录

第一部分：深圳市机关事务管理局（本级）概况

- 一、单位主要职责
- 二、单位机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：深圳市机关事务管理局（本级）2022年度部门决算表

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

第三部分：深圳市机关事务管理局（本级）2022年度部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第一部分：深圳市机关事务管理局（本级）概况

一、单位主要职责

深圳市机关事务管理局（本级）的主要职责是：根据党和国家有关机关行政后勤管理的规定和要求，结合市直机关的实际，研究制定机关事务管理工作的规章制度并组织实施；负责市委、市人大、市政府、市政协领导和市直有关部门的事务管理与后勤保障服务工作；负责市直机关办公区域的环卫、绿化等物业管理工作；负责管理管辖范围内市直机关行政经费年度预算执行和监督及财务管理工作；负责市直机关车辆的更新、报废、处置及机动车辆的调配、管理工作；负责对市直机关办公用房等提出规划意见，协助有关单位组织建设、维修项目的申请报建工作；负责我市突发事件发生时市指挥机关的后勤保障服务工作；参与制定并组织实施市直机关后勤体制改革的政策和办法，指导后勤服务单位业务，推动后勤服务社会化进程；负责市委、市人大、市政府、市政协的大型会议安排；负责市直机关工作人员的生活服务保障工作；负责市委、市政府副秘书长以上，市人大、市政协秘书长以上领导干部离退休后的服务保障工作等。

二、单位机构设置

深圳市机关事务管理局（本级）内设机构有：秘书处、政工人事处、计划财务处、离退休干部服务处、房产管理处、资产管理处、公共机构节能处、市直机关生活服务中心、市直机关智慧运营中心、市直机关公物与工程事务中心、市直机关车辆服务中心。

三、部门决算单位构成

本部门没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本部门决算。

第二部分：深圳市机关事务管理局（本级）2022年度部门决算表

表1

收入支出决算总表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	55,712.11	一、一般公共服务支出	31	48,956.19
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	231.83	八、社会保障和就业支出	38	3,160.41
	9		九、卫生健康支出	39	486.27
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	3,109.24
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	230.81
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	55,943.95	本年支出合计	57	55,942.93
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	700.16	年末结转和结余	59	701.18
总计	30	56,644.11	总计	60	56,644.11

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

表2

收入决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	55,943.95	55,712.11	0.00	0.00	0.00	0.00	231.83
201	一般公共服务支出	48,956.19	48,956.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	48,956.19	48,956.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	48,956.19	48,956.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	3,160.41	3,160.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	3,160.41	3,160.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	1,507.38	1,507.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,144.92	1,144.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	508.12	508.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	3,109.24	3,109.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	3,109.24	3,109.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	1,234.01	1,234.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	1,875.23	1,875.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	231.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	231.83
22999	其他支出	231.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	231.83
2299999	其他支出	231.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	231.83

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

表3

支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	55,942.93	17,327.81	38,615.11	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	3,160.41	3,160.41	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	3,160.41	3,160.41	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	1,507.38	1,507.38	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,144.92	1,144.92	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	508.12	508.12	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	486.27	486.27	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	3,109.24	3,109.24	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	3,109.24	3,109.24	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	1,234.01	1,234.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	1,875.23	1,875.23	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	230.81	0.00	230.81	0.00	0.00	0.00
22999	其他支出	230.81	0.00	230.81	0.00	0.00	0.00
2299999	其他支出	230.81	0.00	230.81	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	55,712.11	一、一般公共服务支出	33	48,956.19	48,956.19	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	3,160.41	3,160.41	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	486.27	486.27	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	3,109.24	3,109.24	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	55,712.11	本年支出合计	59	55,712.11	55,712.11	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	528.64	年末财政拨款结转和结余	60	528.64	528.64	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	528.64		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	56,240.75	总计	64	56,240.75	56,240.75	0.00	0.00

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

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
	栏次	1	2	3
	合计	55,712.11	17,327.81	38,384.30
201	一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30
20199	其他一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30
2019999	其他一般公共服务支出	48,956.19	10,571.89	38,384.30
208	社会保障和就业支出	3,160.41	3,160.41	0.00
20805	行政事业单位养老支出	3,160.41	3,160.41	0.00
2080501	行政单位离退休	1,507.38	1,507.38	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,144.92	1,144.92	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	508.12	508.12	0.00
210	卫生健康支出	486.27	486.27	0.00
21011	行政事业单位医疗	486.27	486.27	0.00
2101101	行政单位医疗	486.27	486.27	0.00
221	住房保障支出	3,109.24	3,109.24	0.00
22102	住房改革支出	3,109.24	3,109.24	0.00
2210201	住房公积金	1,234.01	1,234.01	0.00
2210203	购房补贴	1,875.23	1,875.23	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22999	其他支出	0.00	0.00	0.00
2299999	其他支出	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	14,227.53	302	商品和服务支出	1,509.51
30101	基本工资	7,589.71	30201	办公费	449.34
30102	津贴补贴	2,509.12	30202	印刷费	5.16
30103	奖金	133.26	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.92
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1,144.92	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	508.12	30207	邮电费	91.41
30110	职工基本医疗保险缴费	486.27	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	70.38
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	7.11
30113	住房公积金	1,234.01	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.73
30199	其他工资福利支出	622.12	30214	租赁费	0.00
303	对个人和家庭的补助	1,557.05	30215	会议费	0.00
30301	离休费	149.39	30216	培训费	12.36
30302	退休费	1,267.57	30217	公务接待费	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	140.10	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	2.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	95.44
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	33.87
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	50.60

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	604.02
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	86.18
			307	债务利息及费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			30703	国内债务发行费用	0.00
			30704	国外债务发行费用	0.00
			310	资本性支出	33.72
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	31.14
			31003	专用设备购置	2.58
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39909	经常性赠与	0.00
			39910	资本性赠与	0.00

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	15,784.58		公用经费合计	1,543.23

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。
本表本年度无发生额。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本表本年度无发生额。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：深圳市机关事务管理局（本级）

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
334.30	0.00	326.30	168.80	157.50	8.00	212.91	0.00	212.49	161.89	50.60	0.42

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分：深圳市机关事务管理局（本级） 2022年度部门决算情况说明

一、2022年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

深圳市机关事务管理局（本级）2022年度总收入56,644.11万元，其中本年收入55,943.95万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入55,712.11万元，比上年决算数减少4,026.83万元，下降6.7%，主要变动情况：一是我局下属事业单位于4月份完成机构改革，相关项目预算于年中下达至各部门，预算执行期较短；二是按市发改部门下达我局2022年政府投资计划及项目实际工程进度支付款项。

2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入0万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入0万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入0万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入231.83万元，比上年决算数减少49.46万元，下降17.6%，主要变动情况：其他收入主要是我局下属事业单位深圳市市直机关生活服务中心负责管理的机关理发室收入，2022年度受疫情影响，收入有所下降。

（二）年度支出总体情况

深圳市机关事务管理局（本级）2022年度总支出56,644.11万元，其中本年支出55,942.93万元。具体情况如下：

1. 基本支出17,327.81万元，比上年决算数增加696.12万元，增长4.2%，主要变动情况：根据我局人员增减及职级变动情况，政策性调整工资、津贴补贴等人员经费。

2. 项目支出38,615.11万元，比上年决算数减少4,758.71万元，下降11%，主要变动情况：一是我局下属事业单位于4月份完成机构改革，相关项目预算于年中下达至各部门，预算执行期较短；二是按市发改部门下达我局2022年政府投资计划及项目实际工程进度支付款项。

3. 上缴上级支出0万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出0万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出0万元，与上年决算数持平。

二、2022年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2022年度财政拨款收入说明

深圳市机关事务管理局（本级）2022年度财政拨款收入合计55,712.11万元。其中：一般公共预算财政拨款收入55,712.11万元，比上年决算数减少4,026.83万元，下降6.7%；主要变动情况：一是我局下属事业单位于4月份完成机构改革，相关项目预算于年中下达至各部门，预算执行期较短；二是按市发改部门下达我局2022年政府投资计划及项目实际工程进度支付款项；政府性基金预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：无增减变化，与上年决算数持平；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：无增减变化，与上年决算数持平。

（二）2022年度财政拨款支出说明

深圳市机关事务管理局（本级）2022年度财政拨款支出合计55,712.11万元。其中：一般公共预算财政拨款支出55,712.11万元，比年初预算数增加1,030.25万元，增长1.9%；主要变动情况：一是按市发改部门下达我局2022年政府投资计划及项目实际工程进度支付款项；二是根据履职需要，追加会议系统提升改造及机关食堂运行保障等项目经费；政府性基金预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：无增减变化，与年初预算数持平；国有资本经营预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长0%；主要变动情况：无增减变化，与年初预算数持平。

三、2022年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

深圳市机关事务管理局（本级）2022年度“三公”经费财政拨款支出决算为212.91万元，完成全年预算334.3万元的63.7%，比上年决算数增加101.49万元，增长91.1%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成全年预算0万元的0%，比上年决算数增加0万元，增长0%；公务用车购置及运行维护费支出决算为212.49万元，完成全年预算326.3万元的65.1%，比上年决算数增加103.56万元，增长95.1%；其中：公务用车购置支出决算为161.89万元，完成全年预算168.8万元的95.9%，比上年决算数增加111.19万元，增长219.3%；公务用车运行维护费支出决算为50.6万元，完成全年预算157.5万元的32.1%，比上年决算数减少7.63万元，下降13.1%；公务接待费支出决算为0.42万元，完成全年预算8万元的5.3%，比上年决算数减少2.07万元，下降83.1%。

2022年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：我局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

2022年度“三公”经费支出决算大于上年决算数的主要情况：根据工作需要，经报请批准，增加更新购置公务用车经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出212.49万元，占99.8%；公务接待费支出0.42万元，占0.2%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个、累计0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出212.49万元，其中：公务用车购置支出为161.89万元，公务用车购置数8辆。公务用车运行维护费支出50.6万元，公务用车保有量为45辆，主要用于局机关及下属事业单位机要通信、生产和综合保障等公务用车。公务用车保有量与国有资产占有情况中的车辆数存在差异，主要原因是：根据履职要求，我局有253辆公务车辆为定向化服务保障用车、市直机关车改单位重大活动和特殊任务保障用车。

3. 公务接待费支出0.42万元，主要用于国内相关单位交流工作及接受国家、省相关部门检查指导工作所发生的接待支出，共接待国外、境外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待2次，接待人数共25人。主要包括各省、市机关事务管理局来深圳调研发生的接待支出。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022年度本单位机关运行经费支出1,543.23万元，比上年决算数减少12.04万元，下降0.8%。主要增减变动情况是：我局贯彻落实市委市政府“过紧日子”要求，厉行节约，勤俭办事业，坚持在机关运转保障管理中节约使用财政资金。

（二）政府采购支出情况说明

2022年度本单位政府采购支出总额20,781.73万元，其中：政府采购货物支出5,896.58万元、政府采购工程支出90.45万元、政府采购服务支出14,794.7万元。授予中小企业合同金额9,991.72万元，占政府采购支出总额的48.1%，其中：授予小微企业合同金额9,991.72万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的28.5%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的55.6%。

（三）国有资产占用情况

截至2022年12月31日，本单位共有车辆298辆，其中，局机关及下属事业单位公务用车45辆，定向化服务保障用车、市直机关车改单位重大活动和特殊任务保障用车253辆。单位价值100万元以上的设备（不含车辆）10台（套）。

（四）预算绩效管理开展情况

绩效管理工作总体情况。 根据财政预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目15个，二级项目47个，共涉及资金38,384.3万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

共组织对“机关食堂运行保障项目经费”项目开展了重点绩

绩效评价，涉及一般公共预算支出4,074.26万元。从评价情况来看，项目决策充分规范，预算编制科学合理，全年预算执行率达到了99.7%；项目组织管理符合部门相关管理办法，层层把关，多角度、多维度的考核食材配送供应商的履职情况；项目产出效益较高，按量保质完成预设年度绩效目标，集中办公区干部职工满意度高。项目综合评价得分为97.99分，评价等级为“优”。

组织单位整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出55,712.11万元。从评价情况来看，部门整体支出绩效目标均顺利完成，各项服务保障工作高效有序执行，打造满意度更高、幸福感更强、获得感更足的机关服务保障工作。部门综合评价得分为94.98分，评价等级为“优”。

绩效自评结果。 我单位今年开展了部门整体支出及政务运行服务保障项目、公共事务管理项目、物业服务保障项目、生活服务保障项目、车辆服务中心保障经费等项目绩效自评，各项目自评情况详见附件。

单位整体支出绩效自评综述：全年预算数61,271.05万元，执行数55,942.93万元，完成预算的91.3%。部门整体支出绩效目标完成情况与效益主要是：2022年，优质完成机关干部职工就餐服务230.84万人次；开展各类维修2.8万次，设备设施巡检1.5万；保障会议11,470场，其中视频会议1,490场，服务参会人员18.1万人次；保障车辆服务任务约4万台次，安全行驶约210万公里，服务保障人数约18万人；各项服务保障工作高效有序执行。发现的问题及原因主要是：一是预算执行及时性与均衡性有待提高；二是部分绩效目标设置不够细化。下一步改进措施主要是：一是提高项目实施计划的合理性和科学性，均衡安排并执行预算，进一步提

升预算执行率；二是全面考虑项目实施计划内容，更加科学、合理设置指标值。

1. 政务运行服务保障项目绩效自评综述：全年预算数为10,453.78万元，执行数为9,411.81万元，完成预算的90%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：根据我局工作职责，用于保障市委、市人大、市政府、市政协和市直有关部门政务活动顺利开展。绩效目标从机关食堂运行情况，各项后勤服务完成情况、离退休老干部管理服务工作情况，成本节约率、满意度等方面进行设置。2022年本项目绩效目标完成情况良好，有效保障各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关管理工作标准化、现代化、科学化、集约化管理。

2. 公共事务管理项目绩效自评综述：全年预算数为15,103.82万元，执行数为15,032.38万元，完成预算的99.5%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：依据我局履职职能，用于管理管辖集中办公区域的政府物业管理费、水电、燃气费等项目支出。绩效目标从办公大楼水电费、物业费缴纳情况、维修合格率、物业服务相关人员资质达标率、物业服务相关工作完成及时性、成本节约率等方面进行设置。2022年本项目绩效目标完成情况良好，通过专业的物业管理，发挥政府物业最大使用价值，使政府物业尽可能保值、增值；创造安全、舒适、和谐、绿色环保的办公环境，为机关工作人员和来访群众工作、办事提供便捷、高效的服务，保障办公大楼物业水、电、气正常供应，保证大楼正常运转，实现公共机构节能管理目标。

3. 物业服务保障项目绩效自评综述：全年预算数为1,840万元，执行数为1,716.52万元，完成预算的93.3%。项目主要用于我

局管理管辖范围的市直机关集中办公区域绿化养护、物业服务监管等服务保障工作。绩效目标从行政管理人员配备情况，绿植养护情况、智慧运营中心有效运行情况、成本节约率、机关工作人员满意度等方面进行设置。2022年本项目绩效目标完成情况良好，有效提高物业监管和管理效能，确保办公区域安全，提升物业服务管理水平，打造高质量、绿色、环保行政办公区域。

4. 生活服务保障项目绩效自评综述：全年预算数为2,682.89万元，执行数为2,591.8万元，完成预算的96.6%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：用于市直机关集中办公区域机关食堂专用设备维护更新、用品用具的维护更新及机关食堂运行服务保障工作。绩效目标从厨房设备维护改造情况、生产基地运行保障情况、服务人员工资发放情况、厨房安全情况、成本节约率、工作人员满意度进行设置。2022年本项绩效目标完成情况良好，有效保障管理管辖范围内市直机关工作人员的生活服务，规范厨房管理，强化食品安全，保证厨房的设备设施及系统安全。

5. 车辆服务中心保障经费项目绩效自评综述：全年预算数为2,436万元，执行数为2,069.38万元，完成预算的84.9%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：用于市直机关车辆运行服务保障管理工作。绩效目标从公务用车保障情况，驾驶员资质、人数、配备到岗情况，公务出行安全情况，成本节约率，被服务人员满意度方面进行设置。2022年本项目绩效目标完成情况良好，有序、高效、安全保障各项政务活动公务用车，保障公车改革单位重大及特殊公务用车，达到安全出行、绿色环保要求。发现的问题及原因主要是：预算执行率有待提升。因客观条件限制，部分项目未能如期开展。下一步改进措施主要是：进一步加快推进项目

流程实施,提高预算执行率。

以单位为主体开展的重点绩效评价结果。组织对“机关食堂运行保障项目经费”项目开展重点绩效评价,项目综合评价得分为97.99分,评价等级为“优”。

项目支出绩效自评表								
项目名称：	政务运行服务保障项目							
实施单位：	深圳市机关事务管理局（本级）		一级预算单位：	深圳市机关事务管理局				
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
项目资金（元）	年度资金总额	7,875.78	10,453.78	9,411.81	10	90%	9	
	其中：当年财政拨款	7,875.78	10,453.78	9,411.81	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	保障我市各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关管理工作现代化、科学化、集约化管理。				2022年按预期开展工作，保障我市各项政务活动有序、安全、高效开展，实现机关管理工作现代化、科学化、集约化管理。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施
	产出 (50分)	数量	食堂运行保障完成率	100%	100%	7	7	无偏差
			各项后勤服务保障完成率	100%	100%	7	7	无偏差
			食材采购品种	≥1800种	2200余种	6	6	无偏差
		质量	食品安全事故	0次	0次	8	8	无偏差
			各项后勤服务保障差错率	≤5%	0%	7	7	无偏差
		时效	机关食堂运行时效性	按时营业	100%	4	4	无偏差
			各项后勤服务保障开展及时性	及时	100%	3	3	无偏差
			离退休老干部管理服务及时性	及时响应	100%	3	3	无偏差
		成本	成本节约率	≥0%	10.0%	5	5	无偏差
		效益 (30分)	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0
	社会效益		保障政务运行效率	有效保障	100%	10	10	无偏差
			提高文化养老程度	有效提高	100%	10	10	无偏差
			食堂价格稳定情况	基本稳定	100%	10	10	无偏差
	生态效益		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	可持续影响		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	满意度 (10分)	服务对象满意度	就餐人员满意度	≥90%	96.7%	4	4	无偏差
			离退休老干部满意度	≥90%	96.7%	3	3	无偏差
		其他满意度	服务人员满意度	≥90%	96.7%	3	3	无偏差
	总分					100	99	—

项目支出绩效自评表									
项目名称：	公共事务管理项目								
实施单位：	深圳市机关事务管理局（本级）	一级预算单位：	深圳市机关事务管理局						
资金使用情况									
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分		
项目资金（元）	年度资金总额	15, 103. 82	15, 103. 82	15, 032. 38	10	99. 5%	10. 0		
	其中：当年财政拨款	15, 103. 82	15, 103. 82	15, 032. 38	—	—	—		
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—		
	其他资金	0	0	0	—	—	—		
项目目标完成情况									
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况				
	完成我局管理管辖的集中办公区域的物业管理费及水电、燃气费支付，保障管理管辖办公物业正常使用，为领导机关、市直机关干部、来访人员提供良好环境。				2022年按计划完成我局管理管辖的集中办公区域的物业管理费及水电、燃气费支付，保障管理管辖办公物业正常使用，为领导机关、市直机关干部、来访人员提供良好环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出 (50分)	数量	办公大楼水电缴纳次数	≥12次	12次	10	10	无偏差	
			办公大楼物业缴纳次数	≥12次	12次	10	10	无偏差	
		质量	物业服务相关人员资质达标率	100%	100%	5	5	无偏差	
			水电应缴尽缴率	100%	100%	5	5	无偏差	
			物业维修合格率	100%	100%	5	5	无偏差	
		时效	办公大楼水电、物业缴纳及时性	及时缴纳	100%	5	5	无偏差	
			物业服务相关工作完成及时性	及时服务	100%	5	5	无偏差	
		成本	成本节约率	≥0%	0. 5%	5	5	无偏差	
		效益 (30分)	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
			社会效益	有效保障区域工作开展	有效保障	100%	15	15	无偏差
	欠费停电、水发生数			0次	0次	15	15	无偏差	
	生态效益		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差	
	可持续影响		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差	
	满意度 (10分)	服务对象满意度	机关干部满意度	≥98%	100%	5	5	无偏差	
		其他满意度	工作人员满意度	≥90%	100%	5	5	无偏差	
	总分					100	100	—	

项目支出绩效自评表								
项目名称：		物业服务保障项目						
实施单位：		深圳市机关事务管理局（本级）		一级预算单位：		深圳市机关事务管理局		
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
项目资金（元）	年度资金总额	1,840.00	1,840.00	1,716.52	10	93.3%	9.3	
	其中：当年财政拨款	1,840.00	1,840.00	1,716.52	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	提高物业监管和管理效能，确保办公区域安全，提升物业服务管理水平，打造高质量、绿化、环保行政办公区域。				1. 按计划完成市民中心C区空调风管与水管保温更换工程。 2. 完成中心服务保障人员工资福利、绿植保障、安保服务等支出，保障中心服务保障工作顺利开展。 3. 完成政府储备用房物业管理工作，保障储备用房正常使用。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施
	产出 (50分)	数量	市民中心C区空调风管与水管保温更换工程完成数	1个	1个	5	5	无偏差
			智慧运营中心服务保障人员配备	≥43人	41人	5	4.8	偏差原因：临聘人员离职导致人员数正常波动。 改进措施：根据项目实际实施情况，及时调整绩效指标。
			绿植采购数量	11085盆	7727盆	5	3.5	偏差原因分析：绿化采购服务合同展期期间，服务单位仅提供绿植维护保障工作。改进措施：严格按绿植经费标准提供绿植采购工作。
			储备用房和市直机关产业用房数量	20处	21处	5	5	无偏差
		质量	中央空调冷却水塔升级改造验收合格率	100%	100%	8	8	无偏差
			储备用房和市直机关产业用房物业管理费缴纳准确率	100%	100%	7	7	无偏差
		时效	智慧运营中心服务保障完成及时性	及时	100%	10	10	无偏差
		成本	成本节约率	≥3%	6.7%	5	5	无偏差
	效益 (30分)	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
		社会效益	办公用房得到有效保障	有效保障	100%	10	10	无偏差
			有效保障物业监管工作正常运行	有效保障	100%	10	10	无偏差
			有效提高办公环境舒适度	有效提高	100%	10	10	无偏差
		生态效益	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
		可持续影响	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
满意度 (10分)	服务对象满意度	智慧运营中心服务对象满意度	≥98%	98%	5	5	无偏差	
	其他满意度	工作人员满意度	≥98%	98%	5	5	无偏差	
	总分					100	97.6	—

项目支出绩效自评表								
项目名称：	生活服务保障项目							
实施单位：	深圳市机关事务管理局（本级）		一级预算单位：	深圳市机关事务管理局				
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
项目资金（元）	年度资金总额	2,379.89	2,682.89	2,591.80	10	96.6%	9.7	
	其中：当年财政拨款	2,379.89	2,682.89	2,591.80	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	有效保障管理管辖范围内市直机关工作人员的生活服务，规范厨房管理，强化食品安全，保证厨房的设备设施及系统安全。				2022年按预期开展生活中心服务保障工作，规范厨房管理，强化食品安全，保证厨房的设备设施及系统安全；按照计划开展生产基地保障工作，保障生产基地运行。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施
	产出 (50分)	数量	每日食品检测批次	≥20	29次	7	7	无偏差
			设备维修完工率	100%	100%	7	7	无偏差
			服务保障人员配备数	≥250人	267人	6	6	无偏差
		质量	厨房设备系统更新维修验收合格率	100%	100%	8	8	无偏差
			生活中心服务人员工资发放准确率	100%	100%	7	7	无偏差
		时效	厨房设备系统更新维修及时性	及时更新维修	100%	5	5	无偏差
			生产基地运行保障完成及时性	及时保障	100%	5	5	无偏差
		成本	成本节约率	≥3%	3.4%	5	5	无偏差
	效益 (30分)	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
		社会效益	生活服务得到有效保障	有效保障	100%	15	15	无偏差
			厨房安全事故发生数	0起	0起	15	15	无偏差
		生态效益	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
		可持续影响	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	满意度 (10分)	服务对象满意度	生活服务对象满意度	≥90%	96.5%	5	5	无偏差
		其他满意度	工作人员满意度	≥90%	96.5%	5	5	无偏差
	总分					100	99.7	—

项目支出绩效自评表								
项目名称：	车辆服务中心保障经费							
实施单位：	深圳市机关事务管理局（本级）	一级预算单位：	深圳市机关事务管理局					
资金使用情况								
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
项目资金（元）	年度资金总额	2,436.00	2,436.00	2,069.38	10	84.9%	8.5	
	其中：当年财政拨款	2,436.00	2,436.00	2,069.38	—	—	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
项目目标完成情况								
年度总体目标	预期目标				* 实际完成情况			
	完成各项车辆服务保障工作，为市直机关单位以及市领导提供优质车辆保障。				2022年，完成驾驶员员额人数配备工作，有效保障车辆服务工作，为市直机关单位以及市领导提供了优质车辆保障服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	* 实际完成值	* 分值	* 得分	偏差原因分析及改进措施
	产出 (50分)	数量	驾驶员员额人数配备数	135人	135人	10	10	无偏差
			公务用车保障完成率	100%	100%	10	10	无偏差
		质量	驾驶员资质达标率	100%	100%	8	8	无偏差
			公务用车保障到位率	100%	100%	7	7	无偏差
		时效	驾驶员到岗及时性	及时	100%	5	5	无偏差
			公务用车保障及时性	及时	100%	5	5	无偏差
		成本	成本节约率	≤100%	15%	5	5	无偏差
		效益 (30分)	经济效益	不适用	不适用	不适用	0	0
	社会效益		不适用	不适用	不适用	30	30	无偏差
	生态效益		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	可持续影响		不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	满意度 (10分)	服务对象满意度	工作人员满意度	≥90%	96.7%	10	10	无偏差
		其他满意度	不适用	不适用	不适用	0	0	无偏差
	总分					100	98.5	—

机关食堂运行保障项目经费 项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

根据深圳市机关事务管理局主要部门职责：负责市委、市人大、市政府、市政协领导和市直有关部门的公共事务管理与后勤保障服务工作以及负责市直机关工作人员的生活服务保障工作等，管理局需做好食堂餐饮服务保障工作，为进一步提升机关食堂服务水平，设立了“机关食堂运行保障项目经费”。

2. 主要内容及实施情况

2022 年，机关食堂运行保障项目经费主要用于机关食堂正常运转所需购置食堂食材、易耗品以及助力扶贫产品。保障范围包含市委片区机关食堂、市民中心片区机关食堂、益民路机关食堂、档案中心食堂等。

3. 资金投入和使用情况

项目资金主要用于采购机关食堂食材，购买机关食堂易耗品以及扶贫产品相关支出。全年预算数 4,087 万元，实际支出

4,074.26 万元，预算执行率 99.69%。项目资金支出根据《深圳市机关事务管理局财务管理办法》要求，严格按照事前审批事项执行，不得随意扩大支出范围和金额，按照合同约定支付款项，不得超进度支付。

（二）项目绩效目标

1. 总体目标

通过完成机关食堂运行保障项目，为市委片区、市民中心等片区工作人员提供就餐保障，基本保障食堂价格稳定。

2. 年度目标

数量目标：食堂运行保障完成率达到 100%，日均食品检测批次 ≥ 20 次，采购食材品种 $\geq 1,800$ 次。

质量目标：食品安全事故发生率为 0%。

工作时效：及时完成食堂运行保障工作。

服务对象满意度：用餐人员满意度 $\geq 90\%$ 。

社会效益目标：保障食堂价格基本稳定。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

根据《深圳市人民政府关于加强财政预算绩效管理工作的意见》（深府〔2013〕23号）和《深圳市财政局关于印发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕14号）等相关文件要求，从管理局预算收支绩效评价入手，深

入学习贯彻党的二十大精神，努力在新时代走在前列、在新征程勇当尖兵，率先建设社会主义现代化先行示范区。通过绩效评价，有效推进财政预算管理的科学化、精细化、逐步建立预算管理的支出标准体系，提高财政资金使用效益；同时探索管理局预算绩效管理的科学方法和有效措施，为逐步构建管理局预算绩效管理指标体系奠定基础。

本次绩效评价的对象和范围为“机关食堂运行保障项目经费”项目共涉及 4,087 万元财政资金。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1. 绩效评价原则

本次绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学规范，公开透明。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

（2）问题导向，注重质量。绩效评价应当全面深入挖掘、剖析项目决策、实施和管理中存在的问题，聚焦重大政策和重点项目的实施效果。

（3）强化应用，约束有力。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

2. 评价指标体系

根据《深圳市财政局关于印发<深圳市市级项目支出绩效评价工作规程>的通知》（深财绩〔2020〕14号）《深圳市预算绩效评价共性指标体系框架》（深财绩〔2019〕11号）相关要求，设置了绩效评价指标体系，从决策、过程、产出以及效益等四个方面全面评价机关食堂运行保障项目经费的实施情况，绩效评价指标体系详见附件。

3.评价方法

绩效评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（7）穿行测试法。是指通过工作路演、模拟追踪等方式，

对业务全过程各环节进行串联比对和透视分析的方法。

4. 评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（4）财政部门 and 各部门各单位确认或认可的其他标准。

（三）绩效评价工作过程

1. 数据填报和采集。由各相关业务处室提供项目相关政策文件、财务资料等，所有数据经核查后汇总。

2. 访谈。对该项目负责人进行了访谈，了解项目决策、实施等情况。

3. 数据分析及撰写报告。根据绩效评价的原则和规范，对采集的数据进行甄别、分析和评分，并综合分析提炼结论，撰写报告。

三、综合评价情况及评价结论

根据评价流程和评价指标要求，从决策、过程、产出和效益四个方面进行对项目开展绩效评价，最终项目得分为 97.99 分，评价等级为“优”¹。各级指标得分情况如表 3-1 所示：

表 3-1 绩效评价得分情况表

一级指标	权重	得分	二级指标	权重	得分	三级指标	权重	得分
决策	20	19	项目立项	8	8	立项依据充分性	5	5
						立项程序规范性	3	3
			绩效目标	6	5	绩效目标合理性	4	4
						绩效指标明确性	2	1
			资金投入	6	6	预算编制科学性	4	4
						资金分配合理性	2	2
过程	25	24.99	资金管理	15	14.99	资金到位率	4	4
						预算执行率	4	3.99
						资金使用合规性	7	7
			组织实施	10	10	管理制度健全性	4	4
						制度执行有效性	6	6
产出	35	35	产出数量	12	12	食堂运行保障完成率	6	6
						日均食品检测批次	6	6
			产出质量	10	10	食品安全事故发生率	10	10
			产出时效	8	8	食堂运行保障完成及时性	8	8
			产出成本	5	5	成本节约率	5	5
效益	20	19	项目效益	20	19	社会效益	10	9
						满意度	10	10
合计	100	97.99		100	97.99		100	97.99

¹ 根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕14号），绩效评价结果实施百分制和四级分类，分值≥90分为优；80≤分值<90为良，60≤分值<80为中，分值<60为差。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

决策指标主要考察项目立项、绩效目标以及资金投入。指标总分 20 分，评价得分 19 分，得分率 95%。

项目立项：根据深圳市机关事务管理局主要部门职责：负责市委、市人大、市政府、市政协领导和市直有关部门的公共事务管理与后勤保障服务工作以及负责市直机关工作人员的生活服务保障工作等，管理局需做好食堂餐饮服务保障工作，为进一步提升机关食堂服务水平，设立了“机关食堂运行保障项目经费”。根据评价标准，该指标权重分 8 分，实得 8 分。

绩效目标：机关食堂运行保障项目经费项目纳入部门预算绩效管理，及时编制“项目支出绩效目标申报表”，设置绩效目标，总体规划目标明确，投入、产出目标合理，但数量指标建议更加细化，使得工作内容更加清晰明确。根据评价标准，该指标权重分 6 分，实得 5 分。

资金投入：机关食堂运行保障项目经费预算以历史标准为基础，根据项目计划的实际情况进行编制，预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据较为充分，预算资金分配科学、合理。根据评价标准，该指标权重分 6 分，实得 6 分。

（二）项目过程情况

过程指标主要考察资金管理和组织实施。指标总分 25 分，

评价得分 24.99 分，得分率 99.96%。

资金管理：机关食堂运行保障项目经费全年预算为 4,087 万元，资金到位 4,087 万元，实际支出 4,074.26 万元，预算执行率 99.69%。项目执行过程中严格按照厉行节约的原则进行，经费支出严格按照“事前申请、事中控制、事后监督”的机制，符合《深圳市机关事务管理局财务管理办法》和业务管理制度规定，财务人员加强审核报销明细，层层把关，确保钱花到实处，无截留、挤占、挪用、虚列支出等问题。根据评价标准，该指标权重分 15 分，实得 14.99 分。

组织实施：管理局生活中心采用日常考核、月度考核、年度综合考评的方式，从价格方面、质量方面、数量方面、时间方面、卫生方面以及态度方面多角度、多维度的考核食材配送供应商的履职情况，考核结果均达到优秀等级，根据评价标准，该指标权重分 10 分，实得 10 分。

（三）项目产出情况

产出指标主要考察项目产出数量、产出质量、产出时效以及产出成本等。指标总分 35 分，评价得分 35 分，得分率 100%。

2022 年，依托食品安全监控中心每周对中心所属食堂、餐厅覆盖检测，日均抽检食材 50 余批次，对不合格食材立即叫停，启动退换食材应急机制，确保不合格食材上不了餐桌。上半年，抽检果蔬、畜禽肉、水产品及农副食材共 7125 批次，定量抽检

30 批次。开展食品安全检测开放日主题活动，让广大机关干部职工更好地了解食品安全知识，提高食品安全意识。根据评价标准，该指标权重分 35 分，实得 35 分。

（四）项目效益情况

效益指标主要考察项目实施效益以及满意度等。指标总分 20 分，评价得分 19 分，得分率 95%。

实施效益：首次成立膳食委员会，集中办公区 34 家就餐单位选派 34 名代表担任委员，形成中心与就餐单位共建、共管、共创、共享机关食堂的良好氛围。按照中心统一部署，各机关食堂严格执行月菜单制度，实现统一菜单、统一标准、统一质量。先后在市委、市民中心片区组织开展机关食堂就餐保障座谈交流活动，征集相关意见建议 20 条并积极改进完善，进一步提升机关食堂服务水平。全面加强市委食堂餐饮服务保障工作，专门成立市委食堂保障工作组，实现新入职职工就餐体验“无感”过渡。全年，优质完成机关干部职工日常就餐服务 230.84 万人次。但根据 2022 年度服务保障满意度调查活动结果，有 45.9% 干部职工认为“菜品种类”有待提升。根据评价标准，该指标权重分 10 分，实得 9 分。

满意度：为全面掌握集中办公区干部职工对服务保障工作的满意度情况，扎实推进“我为群众办实事”实践活动，打造满意度更高、幸福感更强、获得感更足的机关服务保障工作，

2023 年 1 月 2 日至 2 月 2 日期间，按照局主要领导指示，我局通过线上调查问卷形式，在市委、市人大、市政府、市政协等集中办公区开展了 2022 年度服务保障满意度调查活动。其中，餐饮服务方面，“基本满意”及以上占 90.4%。根据评价标准，该指标权重分 10 分，实得 10 分。

五、主要经验及做法

（一）智慧餐饮闯出新路。按照管理局党组统一部署，克服疫情影响，积极推进市委、市民中心、益民路机关食堂智慧餐饮项目往深里走、往实处落，在实践中不断改进完善。目前，智慧餐饮已开发就餐服务、后厨管理、进销存管理、运营管理等模块，涵盖了生活服务中心业务工作的绝大部分，得到局主要领导充分肯定。

（二）光盘行动成效显著。认真贯彻落实习近平总书记关于制止餐饮浪费的重要指示精神，深入宣传、践行《反食品浪费法》。疫情期间，建立机关食堂订餐机制，精确统计汇总各单位次日用餐人数，精准烹饪菜品，避免浪费。在市委、市民中心、益民路机关食堂使用“AI+光盘行动”监管模式，通过人脸识别确认就餐人员身份信息，自动监测餐厨回收情况，实时截屏通报严重浪费现象，“光盘率”显著提升。

（三）全面落实食品检测。依托食品安全监控中心，对供应商配送生鲜食材、成品、餐具等进行快速检测或定量检测，

做好食材一周留样，建立食品安全档案管理。每日十点前于政务微信群公布快检结果，目前共抽检样品 7,251 批次，10 批次不合格其中果蔬 7 批次，餐具 3 批次，合格率 99.87%。完成果蔬类抽检 6,200 批次，出现 7 批次检测结果阳性；畜禽肉抽检 729 批次、水产品抽检 79 批次、食品抽检 214 批次；餐具抽检 29 批次，发现 3 批次不合格。进行定量抽检 33 批次，出现 4 批次不合格。在智慧餐饮 APP 通报每日食品检测结果，并在市委、市民中心、益民路机关食堂大屏幕滚动播放。对检测不合格的产品严格按照食材供应商履约评价制度执行，退回并约谈供应商，形成会议纪要，要求对方在整改报告中提出有效解决方案，确保不合格食材上不了餐桌，保障机关干部职工“舌尖上”的安全。

六、存在的问题

项目个别绩效指标值科学性有待提高，需进一步细化指标，提升绩效精细化管理水平。

七、相关建议

绩效目标作为预算绩效管理的“龙头”，高质量的绩效目标有利于预算绩效管理全过程实施的效果，建议在项目绩效目标编制过程中，可参考财政部、广东省以及深圳市印发的绩效指标标准库，选取单位适用的绩效指标，并结合项目的实际情况修改后使用，提高单位整体预算绩效管理水平，实现绩效目

标科学化、定量化、明确化，提高财政资金使用效率。

附表 绩效评价指标体系

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
决策	20	项目立项	8	立项依据充分性	5	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分） ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；（1分） ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（1分） ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；（1分） ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。（1分）	5
				立项程序规范性	3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立；（1分） ②审批文件、材料是否符合相关要求；（1分） ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。（1分）	3
		绩效目标	6	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与	评价要点： ①项目是否有绩效目标；（1分） ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；（1	4

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						项目实施的相符情况。	分) ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； （1分） ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	
				绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 全部完成则得满分；一项未完成则扣1分，扣完为止。	
		资金投入	6	预算编制科学性	4	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证；（1分） ②预算内容与项目内容是否匹配；（1分） ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；（1分） ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。（1分）	4
				资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分，体现厉行节约从严从紧安排的导向；（1分）	2

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。（1分）	
过程	25	资金管理	15	资金到位率	4	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。得分为资金到位率*4分。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	4
				预算执行率	4	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 得分为预算执行率*4分。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3.99
				资金使用合规性	7	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理规程的规定；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；（2分） ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；（2分） ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	7
		组织	10	管理制度健	4	项目实施单位的财务和	评价要点：	4

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
		实施		全性		业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；（2分） ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。（2分）	
				制度执行有效性	6	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；（2分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（2分） ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	6
产出	35	产出数量	12	食堂运行保障完成率	6	考察食堂运行保障工作的完成情况。	完成率达到 100%，则得满分；每减低 10%（不足 10%的按 10%计算）扣 1 分，扣完为止。	6
				日均食品检测批次	6	考察食堂食品日均检测批次的数量	日均食品检测批次≥20 次，则得满分；日均检测批次每降低 1 次，扣 1 分，扣完为止。	6
		产出质量	10	食品安全事故发生率	10	考察年度是否存在食品安全事故。	未发生食品安全事故，则得满分；否则得 0 分。	10
		产出时效	8	食堂运行保障完成及时性	8	考察年度食堂运行保障工作是否在规定时间内完成。	按时完成则得满分，否则酌情扣分。	8

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
		产出成本	5	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。项目预算未经过较大调整，且实际成本未超过计划成本，则得满分；否则根据情况酌情扣分。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	5
效益	20	项目效益	20	社会效益	10	反映项目实施是否对稳定食堂价格起到积极促进作用。	通过项目的实施有效稳定了食堂价格，则得满分，否则酌情扣分。	9
				满意度	10	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	用餐人员满意度≥90%，则得满分；否则根据情况酌情扣分。	10
合计	100		100		100			97.99

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

结余分配：指事业单位按规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发

生的人员支出和公用支出。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动所发生的支出。

“三公”经费：指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。