

# 2023年度南京市市级机关综合事务管理 服务中心整体预算绩效自我评价报告

为持续提高绩效管理质量，提升部门整体预算绩效管理水平和保障部门更好地履行职责，我中心认真落实《2024年南京市市级预算部门（单位）绩效管理工作要求》（宁财绩〔2024〕72号）要求，对我中心2023年度部门整体预算绩效进行评价，经过前期准备、评价指标研发、数据采集与核查、综合评价与分析等几个阶段，形成绩效评价报告，现将评价结果报告如下：

## 一、单位概况

### （一）单位基本情况

南京市市级机关综合事务管理服务中心成立于2013年9月，为南京市机关事务管理局下属正处级全额拨款事业单位。

1. 主要职能：承担市级机关膳食、总机等管理服务保障工作。

2. 机构情况：内设办公室、人力资源部、财务资产管理部、餐饮保障事业部、通讯事业部、采购供应部、综合管理部、质量管理部8个部门。

3. 人员情况：编制数28人，截至2023年12月，实有在职事业编人员25人，退休事业编人员4人，编外人员310人。

4. 资产情况：2023年末，资产总额1529.65万元。其中：流动资产69.45万元，非流动资产1460.20万元。固定资产原值2198.77万元，累计折旧738.56万元，固定资产净值1460.20万元。

## （二）单位收支情况

### 1. 部门整体预算及执行情况

2023年度，年初预算数5881.70万元，调整预算数5900.80万元，决算数5900.80万元，年末结转和结余1.46万元，整体预算调整率0.32%，预算执行率100.00%。全年预算管理科学规范，预算支出有序推进，资金使用效率持续提高，为推动各项重点工作顺利开展提供了有力保障。

### 2. “三公两费”使用情况

2023年度，“三公两费”共支出11.62万元。其中，因公出国（境）经费支出0.00万元，公务接待费支出0.00万元，公务用车购置及运行维护费8.36万元，会议费支出0.06万元，培训费支出3.20万元。

### 3. 项目资金使用情况

2023年度，实施项目共计7项，涉及项目收入数4787.80万元，支出数4787.80万元，年末结转和结余0.00万元。

## （三）单位绩效目标

### 1. 中长期目标

按照国管局、省管局和局党组关于“十四五”规划相关要求，立足机关膳食、机关通讯等服务阵地，以建

设节约型机关为引领，加快推进管理集约化、精细化，服务智能化、标准化建设，着力打造全国一流、特色鲜明的机关后勤服务品牌。

## 2. 年度目标

(1) “12345”和“一站式平台”满意度不低于95%。

(2) 单位员工自评满意度不低于95%。

(3) 集中办公区服务单位满意度不低于95%。

(4) 持续推进资产资源集中统一管理，进一步落实“过紧日子”要求。

## 二、评价结论

### (一) 绩效评价目的

1. 通过绩效评价落实政策。开展部门整体绩效评价是全面贯彻落实《中共江苏省委江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》的重要举措。

2. 通过对单位整体绩效评价，资金效益与社会效益、环境效益是否匹配，为有效提高财政资金配置水平和提升政府公共服务质量做出积极探索。

3. 通过绩效评估的结果，确定下一阶段的指标并以此合理分配资金。

### (二) 评价对象及范围

2023年度单位预算管理的财政性资金。

### (三) 评价结论

我中心根据设定的绩效目标，运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对本单位支出的经济

性、效益性和效率性进行客观、公正的评价，按要求设定了绩效评价指标体系，根据指标体系的评分要点进行评分，完成了2023年整体绩效自我评价工作，评价得分98分。

### 三、部门履职成效

#### （一）坚持党建引领，深化党业融合

深化主题教育，通过集中学习、个人自学、支部共学相结合的方式，扎实开展主题教育相关文件精神学习，推动学习走深走实、入脑入心。积极开展“勤在一线”党业融合品牌创建，成立“勤学习”青年学习小组，举办主题分享会，交流一线工作心得，激发扎根一线的创业热情；深入一线“勤实践”，组织青年党员到一线学习，增强一线工作本领。组织“勤帮扶”助农先锋队，参与各类助农帮扶活动，树立中心党员干部良好形象。

#### （二）做好服务保障，压实安全责任

在扎实做好膳食、总机、健身等日常保障的基础上，创新服务举措，结合传统节日，举办“我们的南京味”主题活动，传播南京美食文化；加强供需对接，开展交流座谈、厨艺培训等活动，受到了服务对象的欢迎。严格安全管理，修订《综合中心安全生产管理规定》，建立网格化安全管理体系，监控系统接入智慧管理系统，实时查看一线服务保障情况，多次开展安全检查、消防演练、安全培训等活动，全年安全生产零事故。

#### （三）厉行勤俭节约，杜绝食品浪费

认真贯彻国管局《机关食堂反食品浪费工作指南》要求，

围绕加工、售卖、收残等环节，通过采取后厨“勤炒勤上”、前场售卖小份菜和饭、收残口摄像监督等多种形式，减少食品浪费。建立反食品浪费台账制度，由专人负责餐厨垃圾台账、就餐剩余量、厨余垃圾量、打包餐盒使用量的数据统计，并及时跟踪同期数据变动情况。每月定期召开食材成本分析会，做好采购资金的源头把控，将勤俭办一切事业落到实处。

#### （四）深化创新举措，抓实“过紧日子”

结合区域农副产品批发市场价格、发改委主要农贸市场平均价格、农贸市场现场询价，精准把握食材市场价格及变动趋势，增加本土当季、低价食材采购量，有效节约采购资金。加强前场后厨流程管控，建立食材初加工中心，规范食材初加工流程，统一食材的切配方法和尺寸，做到食材边角料的集中收集、再加工利用，提升食材出成率，减少食材加工损耗。推进食材废料资源化处理，开发边角料“创新菜”，提升食材使用率，减少厨余垃圾。

#### （五）强化自身建设，加强内部管理

开展中层干部选聘、工勤技能岗位等级晋升工作，加强一专多能型人才培养，对科室人员进行轮岗调整，进一步优化队伍建设，激发干事活力。深化内控制度建设，修订汇编中心内部管理制度，完善了“三重一大集体决策”、预算管理、财务管理、采购管理、国有资产管理等多项制度。完善固定资产台账，进一步规范了固定资产的采购、使用、报废等流程，全方位扎紧制度笼子。

### 四、存在问题及原因分析

#### （一）资产管理需进一步完善

严格按资产管理相关制度执行固定资产的购买、使用、报废、处置等程序，并定期进行资产清查盘点，做到账账相符、账实相符。但对无形资产的管理有待进一步加强，部分无形资产未纳入管理。

## **（二）内控建设体系需进一步加强**

对内控制度建设的重要性认识还不够到位，部分制度还不够完善，内部控制系统化、规范化还需进一步强化。

## **五、有关建议**

### **（一）严格遵守资产管理制度**

加强无形资产管理工作，对符合入账条件的无形资产，及时在资产系统中登记资产卡片和账务核算，对登记资产卡片类型错误的无形资产及时更正，纳入无形资产管理。

### **（二）健全强化内部控制体系**

对现行的内部控制制度进行梳理、完善，建立适合本单位实际情况的内部控制体系，并全面梳理业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，完善风险评估机制，制定风险应对策略，实现内部控制制度体系的有效实施。

## **六、评价工作开展情况及其他需说明的情况**

### **（一）前期准备情况**

通过现场调研，调查了解政策背景、资金规模、实施内容、范围及期限、绩效目标以及项目的组织实施管理等情况，初步确定评价总体工作思路，并形成绩效评价工作方案初稿。

## （二）现场核查情况

1. 现场查阅、复核。对中心整体绩效相关资料进行查阅并核实分析。

2. 访谈和调查。对各部门负责人等进行访谈，探讨部门决策、部门管理、部门履职、履职绩效、可持续发展能力等方面的亮点和不足。

## （三）资料信息汇总及评价分析

汇总分析评价数据，依据制定的评价标准和打分规则，对中心整体绩效进行分析以及量化打分。

## （四）出具报告

根据资料信息汇总及评价分析结果，出具正式绩效评价报告。

附件：南京市市级机关综合事务管理服务中心绩效评价评价指标评价

## 南京市市级机关综合事务管理服务中心绩效评价指标体系

一级 指标	二级 指标	三级指标	目标 值	权重	指标说明	评价要点	得分
A部 门决 策  (15 分)	A1 决 策机制	A11 决策 制度的规 范性	规范	2	考察部门决策制 度是否规范。	①部门决策制度完整；②部门 决策贯彻落实“三重一大”决策 制度。以上2项符合条件得分 否则不得分。	2
		A12 决策 流程的科 学性	科学	2	考察部门决策流 程是否科学。	①部门决策流程是否明确清 晰；②部门决策流程是否完整 ③部门决策流程是否合理。以 上3项各占1/3权重分，符合则 得分，否则扣除对应权重分	2
		A13 决策 执行监督 制衡机制	完善	1	考察部门决策执 行是否有相应的 监督制衡机制。	①部门决策有相应的监督制衡 机制；②监督制衡机制明确有 效。以上2项符合条件得分， 否则不得分。	1
	A2 中 长期规 划	A21 中长 期规划明 确性	明确	2	考察部门是否具 有明确的中长期 规划。	①部门是否具有中长期规划； ②规划是否对总体目标、实施 内容、时间安排有明确安排。 以上2项各占1/2权重分符合得 对应权重分，否则不得分。	2

A 部门决策  (15分)	A2 中长期规划	A22 中长期规划与部门职能的匹配性	匹配	2	考察部门中长期规划是否与部门职能相匹配。	部门中长期规划中的各项规划是否均符合部门职能。符合条件得分，否则每有一项不符合扣10%权重分，扣完为止。	2
	A3 年度工作计划	A31 年度工作计划明确性	明确	2	考察2022年部门是否具有明确的年度工作计划。	①是否制定年度工作计划；②年度计划是否有明确的时间安排；③年度计划是否有明确的人员安排；④年度计划是否有明确的资金安排。以上4项各占1/4权重分，符合得对应权重分，否则不得分。	2
		A32 年度工作计划与部门职能的匹配性	匹配	1	考察部门年度工作计划是否与部门职能及部门规划相匹配。	部门年度工作计划中的各项规划①是否均符合部门职能；②是否与部门和行业战略规划相匹配。以上2项各占1/2权重分，符合得对应权重分，否则不得分。	1
A4 部门预算编制	A41 预算编制科学规范	科学、规范	2	考察预算编制（含基本支出和项目支出）是否“科学”衡量制度设计、“规范”衡量流程执行。	①部门预算编制完整，如涉及子项目，子项目列示清晰；②预算依据充分，即数量测算依据明确、科学、合理，单价标准来源准确；③预算与绩效目标相匹配。以上3项各占1/3权重分，符合则得分，否则扣除对应权重分。	2	

	A4 部门预算编制	A42 预算编制与重点工作任务的匹配性	匹配	1	考察预算编制是否与2022年部门重点工作任务相匹配。	预算编制是否符合2022年部门重点工作任务。符合条件得分，否则每有一项不符合扣10%权重分，扣完为止。	1
B 部门管理 (20分)	B1 预算执行	B11 部门预算执行率	90%	1	考察2022年部门预算(含基本支出和项目支出)的执行情况。	预算执行率=(实际支出额/预算资金总额)×100%。达到目标值,得1分,达到85%但未到目标值,得0.5,低于85%不得分	1
		B12“三公”经费控有效	有效	1	考察部门对“三公经费”的控制程度。“三公经费”指因公出国(境)经费、公务用车购置及运行费、公务招待费产生的消费	①因公出国(境)经费;②公务用车购置及运行费;③公务招待费产生的消费。以上三项均未超出预算(以财政批复的最终调整预算为准),则得全部权重分,否则不得分。	1
		B13 预决算信息公开情况	公开	1	考察预决算信息是否在“双平台”进行公开,内容和时限是否符合要求。	①预决算信息汇总至主管部门,由主管部门在江苏省预决算公开统一平台和部门门户网站公开;②按规定时限公开预决算信息。以上2项各占1/2权重分,符合得对应权重分,否则不得分。	1

	B2 收 支管理	B21 收 支管理 制度 健全性	健全	2	考察部门的收 支管理制度是否健 全完整，是否执 行到位。	①是否有适用的部门收支管理 制度；②收支管理制度符合相 关法律法规如《中华人民共和 国预算法》《中华人民共和 国会计法》的要求，内容包括 收入管理、支出管理等方面。 以上2项各占1/2权重分，符合 得对应权重分，否则不得分	2
B 部 门管 理 (20 分)		B22 收 支管理 规范性	规范	2	考察部门2022年 收支管理是否规 范。	①部门收支管理按照收支管理 制度执行；②收支管理程序明 确、清晰；③收支管理有专人 负责。以上3项各占1/3权重分 ，符合得对应权重分，否则不 得分。	2
	B3 资 产管理	B31 资 产管理 制度 健全性	健 全	2	考察部门为加强 资产管理、规范 资产管理行为而 制定的管理制度 是否健全完整， 用以反映和考核 部门资产管理制 度对完成主要职 责或促进社会发 展的保障情况。	①是否有适用的国有资产管理 制度；②相关资产管理制度是 否合法、合规、完整；③资产 管理制度中对资产配置、资产 使用、资产处置、资产清查等 方面进行全面规定。以上3项 各占1/3权重分，符合得对应 权重分，否则不得分。	2

B 部 门管 理 (20 分)	B3 资 产管理	B32 资产 管理规范 性	规范	2	考察部门2022年 资产管理是否规 范。	①资产管理按照制度进行配 置、使用、处置、清查等；② 资产管理有专人负责。以上2 项各占1/2权重分，符合得对 应权重分，否则不得分。	1
	B4 政 府采购 管理	B41 政府 采购管理 制度健全 性	健全	2	考察部门为加强 采购管理、规范 采购管理行为而 制定的管理制度 是否健全完整， 用以反映和考核 采购管理制度对 完成主要职责或 促进社会发展的 保障情况。	①是否有适用的政府采购管理 制度；②相关采购管理制度是 否合法、合规、完整；③政府 采购管理制度中对采购程序等 方面进行全面规定。以上3项 各占1/3权重分，符合得对应 权重分，否则不得分。	2
		B42 政府 采购规范 性	规范	2	考察部门2022年 采购等是否规范	①是否严格按照政府集中采购 目录及政府采购限额标准执 行；②是否严格按照主管部门 及当地政策要求的采购程序执 行；③是否按规定签订合同， 且明确双方责任。以上3项各 占1/3权重分，符合得对应权 重分，否则不得分。	2

B 部 门管 理  (20 分)	B5 内 部控制 管理	B51 内部 控制建设 情况	健全	2	考察部门是否有 内部控制制度落 实在手册等文本 上。	部门有内部控制制度落实在手 册等文本上，符合得对应权重 分，否则不得分。	2
		B52 内部 控制执行 情况	有效	2	考察部门内控控 制执行是否有效	①是否根据内控制度执行相关 决策；②通过内控有效提升了 部门决策效果。以上2项各占 1/2权重分，符合得对应权重 分，否则不得分。	1
		B53 内部 控制监督 评价	有效	2	考察部门是否有 单位内部内控评 价报告。	部门有单位内部内控评价报 告，符合得对应权重分，否则 不得分。	2
	B6 预 算绩效 管理	B61 组织 管理情况	健全	2	考察部门的组织 管理情况。	部门组织管理是否有制度建 设、职能或者明确到责任人、 分行业的指标体系。以上3项 各占1/3权重分，符合得对应 权重分，否则不得分。	2
		B62 绩效 信息公开	公开	2	考察部门绩效信 息是否按照规定 的内容和时限在 “双平台”进行 公开。	①部门绩效信息汇总至主管部 门，由主管部门在江苏省预决 算公开统一平台和部门门户网 站公开；②按规定时限公开部 门绩效信息。以上2项各占1/2 权重分，符合得对应权重分， 否则不得分。	2

C 部 门履 职  (30 分)	C1 机 关食堂 服务保 障工作	C11 维修 改造项目	竣工 完成	5	考察机关食堂维 修改造竣工完成 情况	机关食堂维修改造竣工完成， 得满分，否则不得分	5	
		C12 信息 化设备	安装 完成	4	考察机关食堂信 息化设备安装完 成情况	机关食堂信息化设备安装完 成，得满分，否则不得分	4	
		C13 专用 设备	齐备	4	考察机关食堂专 用设备配置情况	机关食堂专用设备配置齐全， 得满分，否则不得分	4	
		C14 服务 满意度	95%	6	考察机关食堂服 务满意度情况	达到目标值得满分，否则不得 分	6	
	C2 总 机管理 服务保 障工作	C21 信息 化设备	安装 完成	4	考察总机信息化 设备安装完成情 况	达到目标值得满分，否则不得分	4	
		C22 服务 满意度	95%	6	考察机关总机服 务满意度情况	达到目标值得满分，否则不得 分	6	
	C3 场 馆服务 保障工 作	C31 专用 设备	齐备	4	考察场馆专用设 备配置情况	场馆专用设备配置齐全，得满 分，否则不得分	4	
		C32 服务 满意度	95%	6	考察场馆服务满 意度情况	达到目标值的满分，否则不得 分	6	
	D 履 职绩 效	D1 社 会效益	D11 扶贫 次数	>=1	6	考察落实国家及 省市有关扶贫工 作精神效果	达到目标值的满分，否则不得 分	6

D 履职绩效 (30分)	D1 社会效益	D12 开展机关食堂社会化服务试点	$\geq 1$	6	考察通过引进社会化资源, 丰富机关食堂供应品种的效果	达到目标值的满分, 否则不得分	6
E 可持续发展能力 (5分)	E1 信息化建设情况	E11 考勤系统	智能化	3	考察综合中心智能管理信息系统建设情况	达到目标值的满分, 否则不得分	3
	E2 人力资源建设情况	E21 职工参加培训人次	$\geq 3$	6	考察人才培养情况	达到目标值的满分, 否则不得分	6
F 加分减分项 ( $\leq 5$ 分)	F1 加分项		N 次	3	考察部门是否受到国务院、省级、市级嘉奖。	受到国务院嘉奖加3分, 受到省级嘉奖加2分, 得到市级考核一等奖加1分, 得到市级考核二等奖加0.5分; 同一项工作不累计加分	0
	F2 减分项		0 次	2	考察部门或工作人员有无违法违纪行为。	符合得对应权重分, 否则不得分。	0
总权重				100	总得分		98