2022年度
东营市河口区机关事务
服务中心部门决算

目　录

第一部分　部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分　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　2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
十、机关运行经费支出说明
十一、政府采购支出说明
十二、国有资产占用情况说明
十三、预算绩效情况说明
第四部分　名词解释
第五部分　附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

负责区党政办公楼、人大政协办公楼及附属用房的管理、维护工作。负责以上区域的绿化、美化、亮化和环境卫生、公用设施维护；负责河宁小区、处级干部住宅区物业管理工作；电的协调管理、供给、管线维护等工作；人民政府管理节能部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作；参与全区公务用车管理工作；负责区直机关食堂、职工公寓的监督管理工作、负责全区办公用房及附属用房的监督管理工作；承办区委、区政府交办的其他事项。负责黄河广场卫生保洁、秩序管理及设施维护工作。

二、机构设置

从单位构成看，东营市河口区机关事务服务中心部门决算包括：东营市河口区机关事务服务中心本级。

纳入东营市河口区机关事务服务中心2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

1、东营市河口区机关事务服务中心本级

第二部分

2022年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心　　金额单位：万元

收　入			支　出		
项　目	行次	金额	项　目	行次	金额
栏　次		1	栏　次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,054.83	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	138.83	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	31.63
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	2,162.03
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,193.67	**本年支出合计**	58	2,193.67
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	2,193.67	**总计**	62	2,193.67

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

收入决算表

公开 02 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		2,193.67	2,193.67					
208	社会保障和就业支出	31.63	31.63					
20805	行政事业单位养老支出	31.63	31.63					
2080599	其他行政事业单位养老支出	31.63	31.63					
212	城乡社区支出	2,162.03	2,162.03					
21201	城乡社区管理事务	2,023.20	2,023.20					
2120101	行政运行	630.52	630.52					
2120102	一般行政管理事务	1,392.68	1,392.68					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	138.83	138.83					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	138.83	138.83					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,193.67	662.15	1,531.51			
208	社会保障和就业支出	31.63	31.63				
20805	行政事业单位养老支出	31.63	31.63				
2080599	其他行政事业单位养老支出	31.63	31.63				
212	城乡社区支出	2,162.03	630.52	1,531.51			
21201	城乡社区管理事务	2,023.20	630.52	1,392.68			
2120101	行政运行	630.52	630.52				
2120102	一般行政管理事务	1,392.68		1,392.68			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	138.83		138.83			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	138.83		138.83			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,054.83	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2	138.83	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	31.63	31.63		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	2,162.03	2,023.20	138.83	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

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
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,193.67	**本年支出合计**	59	2,193.67	2,054.83	138.83	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,193.67	**总计**	64	2,193.67	2,054.83	138.83	

注：本表反映部门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

公开 05 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		2,054.83	662.15	1,392.68
208	社会保障和就业支出	31.63	31.63	
20805	行政事业单位养老支出	31.63	31.63	
2080599	其他行政事业单位养老支出	31.63	31.63	
212	城乡社区支出	2,023.20	630.52	1,392.68
21201	城乡社区管理事务	2,023.20	630.52	1,392.68
2120101	行政运行	630.52	630.52	
2120102	一般行政管理事务	1,392.68		1,392.68

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	606.69	302	商品和服务支出	17.67	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	116.16	30201	办公费	5.15	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	57.95	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	218.01	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	95.47	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	37.22	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.23	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	37.34	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	2.12	30211	差旅费	2.20	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	42.40	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	37.80	30215	会议费		31010	安置补助	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	30.07	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.56	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	5.00	312	对企业补助	
30309	奖励金	6.16	30229	福利费	0.26	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	0.23	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	3.60	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		644.48	**公用经费合计**					17.67

注：本表反映部门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

公开 07 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心　　金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目编码	科目名称			小 计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计			138.83	138.83		138.83	
212	城乡社区支出		138.83	138.83		138.83	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		138.83	138.83		138.83	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		138.83	138.83		138.83	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

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

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19.68		19.68		19.68		19.68		19.68		19.68	

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

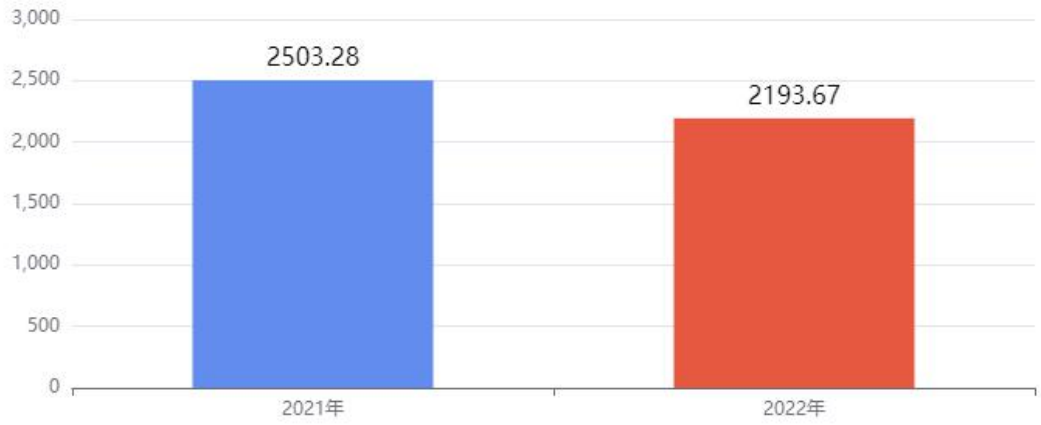
第三部分

2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 2,193.67 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 309.61 万元，下降 12.37%。主要是节约财政资金，压减项目支出。

图1：收入支出决算变动情况
（单位：万元）

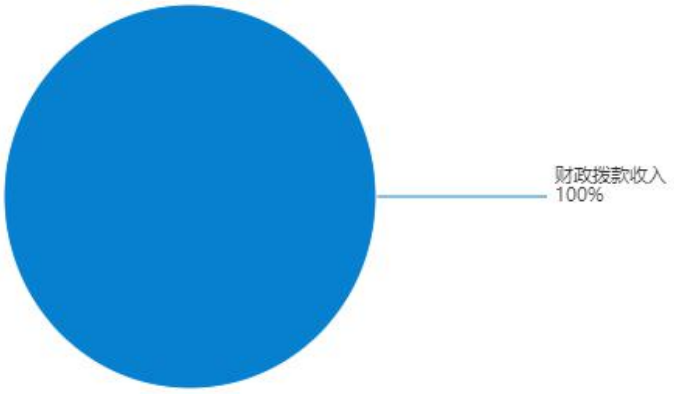


二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2022 年度收入合计 2,193.67 万元，其中：财政拨款收入 2,193.67 万元，占 100%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 2,193.67 万元。与 2021 年度相比，减少 45.84 万元，下降 2.05%。主要是节约财政资金，压减项目支出。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

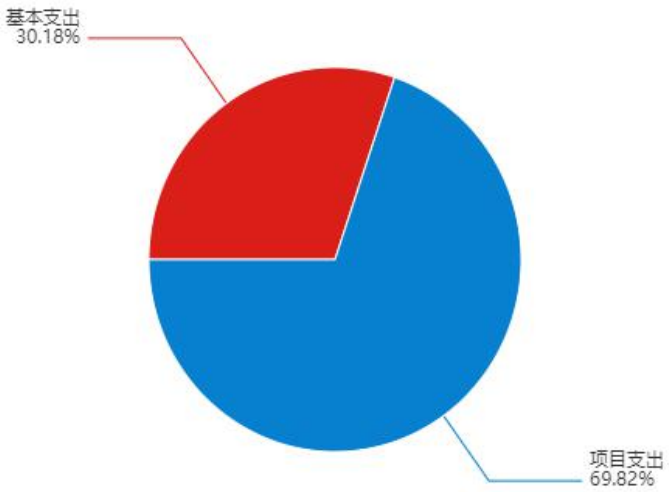
6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022 年度支出合计 2,193.67 万元，其中：基本支出 662.15 万元,占 30.18%;项目支出 1,531.51 万元,占 69.82%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出662.15万元。与2021年度相比，增加271.62万元，增长69.55%。主要是人员薪级晋升、岗位变动、一次性考核奖的发放。

2、项目支出1,531.51万元。与2021年度相比，减少581.23万元，下降27.51%。主要是节约财政资金，压减项目支出。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

4、经营支出0万元。与上年决算数一致。

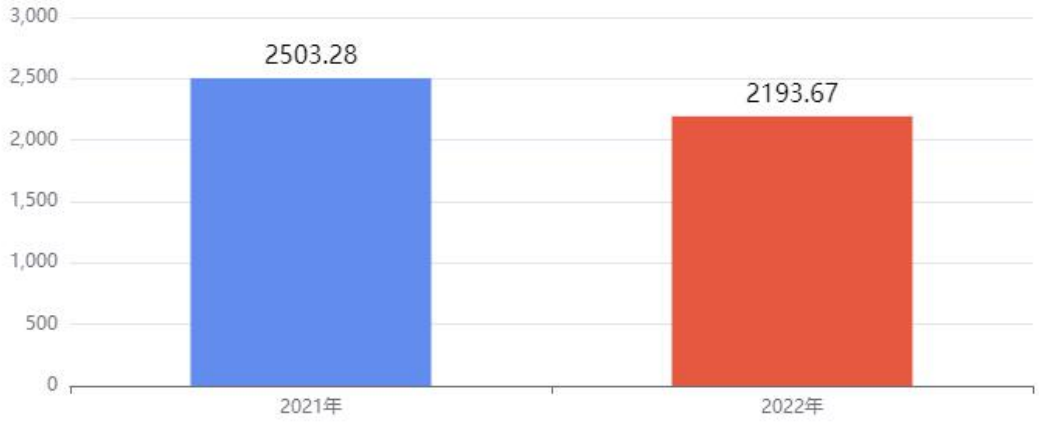
5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为2,193.67万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各减少309.61万元，

下降 12.37%。主要是节约财政资金，压减项目支出。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
（单位：万元）

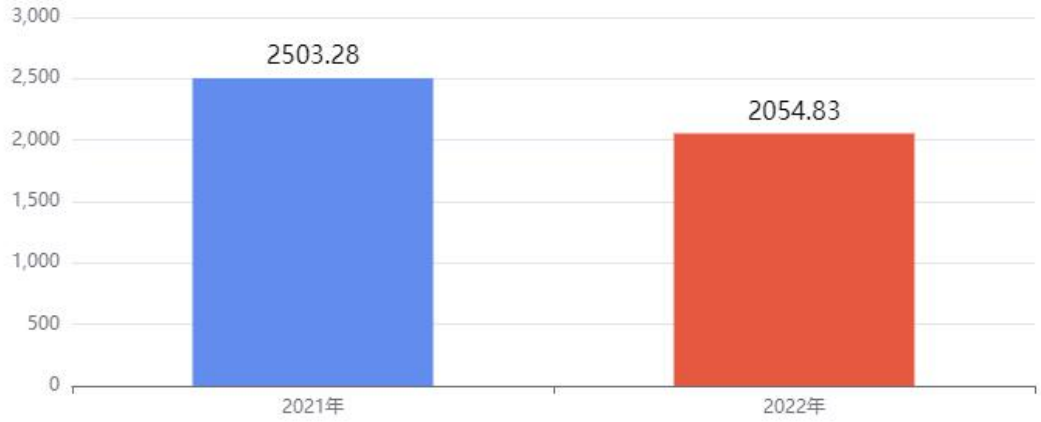


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,054.83 万元，占本年支出合计的 93.67%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 448.45 万元，下降 17.91%。主要是节约财政资金，压减项目支出。

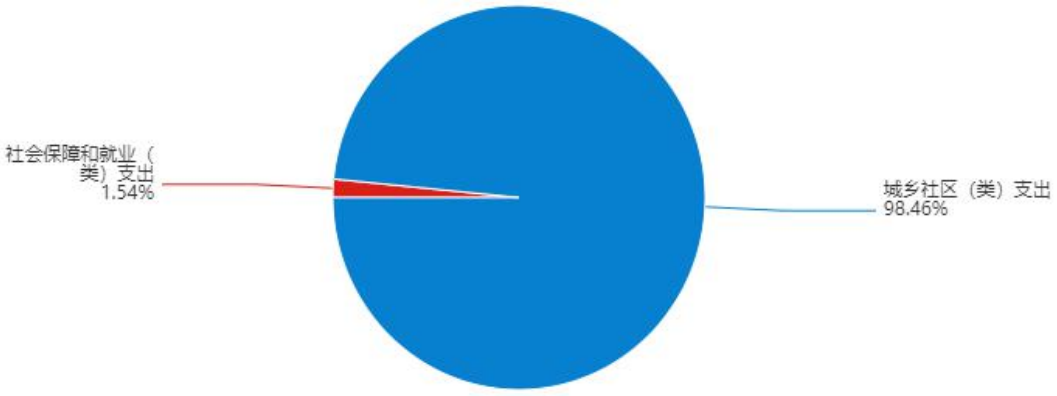
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
（单位：万元）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 2,054.83 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 31.63 万元，占 1.54%；城乡社区（类）支出 2,023.2 万元，占 98.46%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 985.44 万元，支出决算为 2,054.83 万元，完成年初预算的 208.52%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中公用水电、物业、供暖及设施维护项目、人防应急指挥中心运维费项目由政府性基金预算拨款收入科目调剂至一般公共预算财政拨款收入科目，导致一般公共预算财政拨款支出决算数大于年初预算数。其中:

1、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出（项)。年初预算为 65.19 万元，支出决算为 31.63 万元，完成年初预算的 48.52%。决算数小于年初预算数的主要原因是退休人员实际发放的统筹外补贴小于年初测算数。

2、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行(项)。年初预算为 429.65 万元，支出决算为 630.52 万元，完成年初预算的 146.75%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员薪级晋升、岗位变动、一次性考核奖的发放。

3、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）一般行政管理事务（项)。年初预算为 490.6 万元，支出决算为 1,392.68 万元，完成年初预算的 283.87%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中公用水电、物业、供暖及设施维护

项目、人防应急指挥中心运维费项目由政府性基金预算拨款收入下的国有土地使用权出让收入安排的支出调剂至一般公共预算财政拨款收入中的城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）一般行政管理事务（项），导致该项支出决算数大于年初预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算662.15万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费644.48万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金等。

公用经费17.67万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2022年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入138.83万元，本年支出138.83万元，年末结转和结余0万元。支出具体情况如下：

（一）城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）。

年初预算为980万元，支出决算为138.83万元，完成年初预算的14.17%。决算数小于年初预算数的主要原因是年中公用水电、物业、供暖及设施维护项目、人防应急指挥中心运维费项目由政府性基金预算拨款收入下的国有土地使用权出让收入安排的支出调剂至一般公共预算财政拨款收入中的城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）一般行政管理事务（项），导致该项支出决算数大于年初预算数。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为19.68万元，支出决算为19.68万元，与2022年预算基本持平。完成全年预算的100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平。全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为19.68万元，支出决算为19.68万元，与2022年预算基本持平。完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2022年东营市河口区机关事务服务中心等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费19.68万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、检测费、过路过桥费、维修维护费等支出。截至2022年12月31日，东营市河口区机关事务服务中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为29辆。

3、公务接待费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平。全年无预算。其中:

国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次);

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

本部门无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

十二、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门共有车辆29辆，其中，

符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 29 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，东营市河口区机关事务服务中心组织对 2022 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 10 个，涉及预算资金 885.68 万元，占部门区级预算项目支出总额的 57.83%，占比不足 100%的原因是部分项目为临时性追加预算项目。

组织对公用水电、物业、供暖及设施维护、人防应急指挥中心运维费等 2 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 598.25 万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。东营市河口区机关事务服务中心 2022 年度区级预算绩效自评的 10 个项目中，10 个项目自评等级为优。从自评情况看，东营市河口区机关事务服务中心 2022 年项目的自评结果均为优秀。取得的主要成效是项目预算资金使用到位；各项费用及时支付，项目的主要负责人按时巡察设施设备的运转情况，对出现问题的地方进行及时维护，做到早预防，早发现，早维修，由 此项目的实施进度情况较好；在我中心工作人员的共同努力下，职

工拥有了良好的工作环境，居民有了安全舒适的健身娱乐环境，提高了政府的工作效率和公信力，美化了市容。我中心无对绩效较差和绩效目标偏离较大的项目。

今年在部门决算中反映了2022年度全部区级预算项目绩效自评结果，以及公用水电、物业、供暖及设施维护、人防应急指挥中心运维费等2个项目的绩效自评表。其中，公用水电、物业、供暖及设施维护、人防应急指挥中心运维费等项目绩效自评结果随2022年度决算向区人大常委会报告。

1.公用水电、物业、供暖及设施维护项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为96.68分。全年预算数为680万元，执行数为453.89万元，完成预算的66.75%。项目绩效目标完成情况：2022年每个季度拨付物业费799998.5元，每个月向供电公司支付一定的电费，2022年年底向水利公司支付全年的水费，2022年全年内按维修进度和合同金额支付相关维修费用。同时我中心的该项目负责人带领工作人员每日在党政区域内进行巡视，检查物业公司对党政办公楼内部环境的清洁工作，对党政区域的周边环境的绿化工作，以及对党政区域的设备进行维修维护，防患于未然，及时发现及时修理，保证党政大楼的正常运行。

2.人防应急指挥中心运维费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.02分。全年预算数

为160万元，执行数为144.36万元，完成预算的90.23%。项目绩效目标完成情况:2022年每个季度拨付物业费125000元，每个月向供电公司支付一定的电费，2022年年底向水利公司支付全年的水费，2022年全年内按维修进度和合同金额支付相关维修费用。同时我中心的该项目负责人带领工作人员每日在指挥中心区域内进行巡视，检查物业公司对指挥中心内部环境的清洁工作,对指挥中心的周边环境的绿化工作，以及对指挥中心的设备进行维修维护，防患于未然，及时发现及时修理，保证指挥中心的正常运行。

2022年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。本部门无部门评价项目。

（五）财政评价结果。区财政局对我部门2021年度国有资产管理情况绩效评价项目开展绩效评价,并随2022年度决算向区人大常委会报告。该项目绩效评价得分为69分，等级为中。

财政评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

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

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

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

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

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

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

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

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

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

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

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

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

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

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、

日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

十七、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十八、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十九、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出(款)其他国有土地使用权出让收入安排的支出(项)：反映土地出让收入用于其他方面的支出。不包括市县级政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地土地有偿使用费的支出。

第五部分

附　　件

2022年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：东营市河口区机关事务服务中心

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
区对下级转移支付项目绩效自评				
1				
2				
区本级支出项目绩效自评				
1	业务费	东营市河口区机关事务服务中心	100	优
2	公务用车统管运行费	东营市河口区机关事务服务中心	91.2	优
3	统管车辆司勤人员经费	东营市河口区机关事务服务中心	97.4	优
4	公物仓运行及维护费	东营市河口区机关事务服务中心	85.4	优
5	视频会系统运维服务项目	东营市河口区机关事务服务中心	100	优
6	党政楼安保服务和运行费	东营市河口区机关事务服务中心	90	优
7	机关餐厅运行费	东营市河口区机关事务服务中心	97.64	优
8	纪委办公场所运行费	东营市河口区机关事务服务中心	89.6	优
9	公用水电、物业、供暖及设施维护	东营市河口区机关事务服务中心	96.68	优
10	人防应急指挥中运维费	东营市河口区机关事务服务中心	99.02	优

注：1.“资金使用单位”为具体使用资金的机关本级或下级单位；
2.自评等级：自评得分在90（含）-100为“优”，80（含）-90为“良”，60（含）-80为“中”，60分以下为“差”；
3.表格中两部分的项目总数应与“1、预算绩效管理工作开展情况”“2、项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明

2022年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	公用水电、物业、供暖及设施维护			主管部门	东营市河口区机关事务服务中心		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	680	680	453.89	10	100%	6.68
	其中：当年财政拨款	680	680	453.89	-		-
	上年结转资金				-		-
	其他资金				-		-
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况			
	保证区党政办公楼群区域内的正常运行，为职工提供良好的工作环境			保证区党政办公楼群区域内的正常运行，为职工提供良好的工作环境			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	产出指标	数量指标	物业服务建筑面积	9000平方米	9000平方米	10	10	
		质量指标	物业管理覆盖率（%）	≥95%	≥95%	20	20	
		时效指标	工作开展周期	每年一次	每年一次	10	10	
		成本指标	物业管理成本/平方米	355.56元/平方米	355.56元/平方米	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升政府治理水平	=100%	=100%	15	15	
		可持续影响指标	营造良好的工作环境	=100%	=100%	10	10	
		服务对象满意度指标	职工满意度	≥98%	≥98%	15	15	
总分			96.68					

2022年度区级预算项目绩效自评表

单位：万元

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="3">人防应急指挥中心运维费</td><td>主管部门</td><td colspan="3">东营市河口区机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目预算执行情况</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A)</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>160</td><td>160</td><td>144.36</td><td>10</td><td>100%</td><td>9.02</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>160</td><td>160</td><td>144.36</td><td>-</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="3">年初预期目标</td><td colspan="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">保证区党政办公楼群区域内的正常运行，为职工提供良好的工作环境</td><td colspan="4">保证区党政办公楼群区域内的正常运行，为职工提供良好的工作环境</td></tr>
<tr><td>绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标值（A）</td><td>实际完成指标值（B）</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="7">年度绩效指标</td><td rowspan="4">产出指标</td><td>数量指标</td><td>物业服务建筑面积</td><td>12000平方米</td><td>12000平方米</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>物业管理覆盖率（%）</td><td>≥95%</td><td>≥95%</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>工作开展周期</td><td>每年一次</td><td>每年一次</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>物业管理成本/平方米</td><td>41.67元/平方米</td><td>41.67元/平方米</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td>提升政府治理水平</td><td>=100%</td><td>=100%</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td>营造良好的工作环境</td><td>=100%</td><td>=100%</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>服务对象满意度指标</td><td>职工满意度</td><td>≥98%</td><td>≥98%</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">总分</td><td colspan="6">99.02</td></tr>
</table>

2022年度公用水电、物业、供暖及设施维护项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）立项背景

为保证河口区党政办公楼的顺利运转，为职工提供良好的工作环境，提高政府的工作效率和公信力，特此设立了公用水电、物业及设施维护项目，为我区政府做好坚实的后勤保障工作。

（二）项目预算和支出情况

2022年该项目预算批复680万元。其中：全年物业费320万元，全年水电费320万元，河口区党政办公楼购货款及维修费40万元，共计680万元。

（三）项目内容和实施情况

2022年每个季度拨付物业费799998.5元，每个月向供电公司支付一定的电费，2022年年底向水利公司支付全年的水费，2022年全年内按维修进度和合同金额支付相关维修费用。同时我中心的该项目负责人带领工作人员每日在党政区域内进行巡视，检查物业公司对党政办公楼内部环境的清洁工作，对党政区域的周边环境的绿化工作，以及对党政区域的设备进行维修维护，防患于未然，及时发现及时修理，保证党政大楼的正常运行。

（四）项目绩效目标

该项目的总目标为保证党政办公楼的顺利运转，为职工提供良好的工作环境，提高政府的工作效率和公信力，同时美化市容，为争创文明城市而贡献一份力量。

二、绩效评价开展情况

（一）评价目的

该项目的评价目的是为了保证项目严格执行《预算法》，强化财政支出的落实，提高项目资金的使用率，确保“花钱必问效，无效必问责”。

（二）评价对象和范围

我中心从各股室抽调人员组成评价小组，按照设定的指标体系，通过实地考察，查看账目，掌握资金支出动态，了解项目的各项效益，进行打分，最后梳理并整改。评价对象为公用水电、物业及设施维护项目，评价范围为河口区党政办公楼及周围区域。

（三）评价指标体系

在与项目相关单位充分沟通的基础上，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性、经济性和有效性等因素，设置指标体系。绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标和四级指标，其中，一级指标包括决策、过程、产出、效益四个指标，分别占 20%、20%、40%、20%的权重；一级指标下面共分为 11 个二级指标；二级指标下面分为 16 个三级指标；三级指标下面分为 34 个四级指标。

三、评价结论

（一）综合评价结论

2022年度公用水电、物业、供暖及设施维护项目绩效评价得分96.68分，评价等级为“优”。

公用水电、物业、供暖及设施维护项目绩效评价得分表

指　标	分　值	得　分	得分率
决　策	20	20	100%
过　程	20	16.68	83.40%
产　出	40	40	100%
效　益	20	20	100%
总　分	100	96.68	96.68%

（二）绩效评价指标分析

1.决策指标分析

决策指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括项目设立、绩效目标、资金投入3个二级指标以及立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性5个三级指标。

2.过程指标分析

过程指标满分20分，得分16.68分，得分率为83.40%。包括资金管理、组织实施2个二级指标以及资金执行率、资金使用合规性、制度健全性、制度执行有效性、项目质量可控性5个三级指标。

3.产出指标分析

产出指标满分40分，得分40分，得分率为100%。包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个二级指标以及实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率4个三级指标。

4.效益指标分析

效益指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括实施效益、满意度2个二级指标以及社会效益、服务对象满意度2个三级指标。

（三）取得的成效

年初预算编制合理，预算执行抓严抓紧，严格执行各项财务管理制度，提高资金使用效益。

（四）存在的问题

绩效指标设置可衡量性不足。绩效目标设定细化和量化不够，业务监控机制不健全，每年电费资金使用情况不同。电费、维修费是按照每年的实际发生的电量进行资金拨付，会与预算存在一定的误差。

四、意见建议

（一）政策建议：为我区政府工作做好切实的后勤保障，该项目的设立具有必要性；物业、水电、零星维修三项开支体现了财政资金投入的合理性。

（二）改进措施：我中心将在日后的工作中继续保持资金使用到位、项目进展及时的良好风气，同时在每日巡视的工作中将较大的维修或招标工程列入下一年的工作计划，并切实做好预算编制工作，

保证每一笔财政资金落实到位，提高财政资金的使用效率，建设节约型政府机关。

2022年度人防应急指挥中心运维费项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）立项背景

为保证河口区人防应急指挥中心的顺利运转，为职工提供良好的工作环境，提高政府的工作效率和公信力，特此设立了人防应急指挥中心运维费项目，为我区政府做好坚实的后勤保障工作。

（二）项目预算和支出情况

2022年该项目预算批复160万元。其中：全年物业费50万元，全年水电费85万元，零星维修费25万元，共计160万元。

（三）项目内容和实施情况

2022年每个季度拨付物业费125000元，每个月向供电公司支付一定的电费，2022年年底向水利公司支付全年的水费，2022年全年内按维修进度和合同金额支付相关维修费用。同时我中心的该项目负责人带领工作人员每日在指挥中心区域内进行巡视，检查物业公司对指挥中心内部环境的清洁工作，对指挥中心的周边环境的绿化工作，以及对指挥中心的设备进行维修维护，防患于未然，及时发现及时修理，保证指挥中心的正常运行。

（四）项目绩效目标

该项目的总目标为保证指挥中心的顺利运转，为职工提供良好的工作环境，提高政府的工作效率和公信力，同时美化市容，为争创文明城市而贡献一份力量。

二、绩效评价开展情况

（一）评价目的

该项目的评价目的是为了保证项目严格执行《预算法》，强化财政支出的落实，提高项目资金的使用率，确保“花钱必问效，无效必问责”。

（二）评价对象和范围

我中心从各股室抽调人员组成评价小组，按照设定的指标体系，通过实地考察，查看账目，掌握资金支出动态，了解项目的各项效益，进行打分，最后梳理并整改。评价对象为人防应急指挥中心运维费项目，评价范围为人防应急指挥中心及周围区域。

（三）评价指标体系

在与项目相关单位充分沟通的基础上，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性、经济性和有效性等因素，设置指标体系。绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标和四级指标，其中，一级指标包括决策、过程、产出、效益四个指标，分别占 20%、20%、40%、20%的权重；一级指标下面共分为 11 个二级指标；二级指标下面分为 16 个三级指标；三级指标下面分为 34 个四级指标。

三、评价结论

（一）综合评价结论

2022年度人防应急指挥中心运维费项目绩效评价得分99.02分，评价等级为“优”。

公用水电、物业、供暖及设施维护项目绩效评价得分表

指　标	分　值	得　分	得分率
决　策	20	20	100%
过　程	20	19.02	95.10%
产　出	40	40	100%
效　益	20	20	100%
总　分	100	99.02	99.02%

（二）绩效评价指标分析

1.决策指标分析

决策指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括项目设立、绩效目标、资金投入3个二级指标以及立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性5个三级指标。

2.过程指标分析

过程指标满分20分，得分19.02分，得分率为95.10%。包括资金管理、组织实施2个二级指标以及资金执行率、资金使用合规性、制度健全性、制度执行有效性、项目质量可控性5个三级指标。

3.产出指标分析

产出指标满分40分，得分40分，得分率为100%。包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个二级指标以及实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率4个三级指标。

4.效益指标分析

效益指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括实施效益、满意度2个二级指标以及社会效益、服务对象满意度2个三级指标。

（三）取得的成效

年初预算编制合理，预算执行抓严抓紧，严格执行各项财务管理制度，提高资金使用效益。

（四）存在的问题

绩效指标设置可衡量性不足。绩效目标设定细化和量化不够，业务监控机制不健全，每年电费资金使用情况不同。电费、维修费是按照每年的实际发生的电量进行资金拨付，会与预算存在一定的误差。

四、意见建议

（一）政策建议：为我区政府工作做好切实的后勤保障，该项目的设立具有必要性；物业、水电、零星维修三项开支体现了财政资金投入的合理性。

（二）改进措施：我中心将在日后的工作中继续保持资金使用到位、项目进展及时的良好风气，同时在每日巡视的工作中将较大的维修或招标工程列入下一年的工作计划，并切实做好预算编制工作，

保证每一笔财政资金落实到位，提高财政资金的使用效率，建设节约型政府机关。

东营市河口区机关事务服务中心

国有资产管理

绩效评价报告

东审绩评字[2022] 3 号

东营审达会计师事务所（普通合伙）

二〇二二年十月三十日

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（http://acc.mof.gov.cn）”进行查验。
报告编码：鲁22KN85QTC0

目录

摘要

一 国有资产管理概况 1
（一）国有资产管理基本情况 1
（二）国有资产管理主要内容 1
二 国有资产管理绩效目标 2
（一）总体绩效目标 2
（二）阶段性绩效目标 3
三 评价基本情况 3
（一）绩效评价目的、对象和范围 3
（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准 4
（三）评价实施过程 6
四 评价结论和绩效分析 6
（一）评价结论 7
（二）绩效分析 7
五 主要成效及经验 8
（一）建立健全国有资产管理制度 8

（二）建立公务用车信息化管理，实现国有资产动态监管 8
（三）实现国有资产共享共用，推动盘活资产 9
六 存在的问题 9
（一）资产清查、安全检查工作不完善 9
（二）办公用房产权及使用管理工作有待加强 9
（三）公物仓资产管理工作有待提高 9
（四）资产信息化更新工作有待加强 9
（五）账务处理及时性有待加强 10
七 相关建议 10
（一）加强国有资产清查，安全检查 10
（二）解决办公用房权属，加强使用管理 10
（三）构建公物仓管理信息化平台，提高公物仓资产管理工作 10
（四）及时更新资产管理信息化系统 11
（五）加强财务管理，及时核查。 11

报告正文

一 国有资产概况 13
（一）国有资产管理基本情况 13

（二）国有资产管理主要内容..... 13
二 国有资产管理绩效目标 14
（一）总体绩效目标..... 14
（二）阶段性绩效目标..... 14
三 评价基本情况 15
（一）评价目的..... 15
（二）绩效评价对象和范围..... 16
（三）评价原则..... 16
（四）评价依据..... 17
（五）评价方法..... 18
（六）评价实施过程..... 18
四 评价结论及分析 22
（一）项目评价结论..... 22
（二）绩效分析..... 22
五 绩效评价指标分析 23
（一）定性指标分析情况..... 23
（二）定量指标分析情况..... 26
（三）加分项 得分 4 分..... 30

六　主要成效及经验 31
（一）建立健全国有资产管理制度..... 31
（二）建立公务用车信息化管理，实现国有资产动态监管 31
（三）实现国有资产共享共用，推动盘活资产..... 32
七　存在的问题 32
（一）资产清查、安全检查工作不完善..... 32
（二）办公用房产权及使用管理工作有待加强..... 32
（三）公物仓资产管理工作有待提高..... 32
（四）资产信息化更新工作有待加强..... 32
（五）账务处理及时性有待加强..... 33
八　相关建议 33
（一）加强国有资产清查，安全检查..... 33
（二）解决办公用房权属，加强使用管理..... 33
（三）构建公物仓管理信息化平台，提高公物仓资产管理工作..... 33
（四）及时更新资产管理信息化系统..... 33
（五）加强财务管理，及时核查。..... 34

东营市河口区机关事务服务中心

国有资产管理情况

绩效评价报告.摘要

东审绩评字[2022] 3 号

一 国有资产管理概况

（一）国有资产管理基本情况

国有资产是国家重要的资源，行政单位国有资产是我国国有资产的重要组成部分，是国家运行和行政单位履行职能的物质保证。需要进行有效的管理和保护，使国有资产利用率得到提升，也可以在更大程度上更好的满足各行政事业单位规模的需求，因此，做好行政事业单位国有资产的管理工作，有助于稳定国家政权和维护社会秩序。

河口区机关事务服务中心的主要职责之一是：承担河口区级行政事业单位国有资产管理有关工作。因此，区机关事务服务中心对全区国有资产管理工作是一项至关重要的工作。

（二）国有资产管理主要内容

河口区机关事务服务中心国有资产管理包括：

1.全区行政事业单位房地产管理工作，参与拟订全区行政事业单位房地产管理的具体制度和办法并组织实施；

管理区办公用房23处，建筑面积92787.22平方米，技术业务用房27处，建筑面积92317.41平方米，主要责任是房屋的购置，调拨，处置等审批，监督各行政事业单位用房情况。

2.全区行政事业单位公务用车管理工作；参与拟定全区行政事业单位公务用车管理制度和办法；

公车平台直管车32辆，由机关事务服务中心统筹安排，主要保障车改后未保留公车的部门单位机要通信和应急、行政执法、主营业务开展等公务活动用车。

3.区级公物仓的日常管理工作；

对区行政事业单位闲置的资产进行重新保养、维修，调拨给需要的单位，进行再利用，实现共享共用，极大的提高了国有资产的使用率及效益。

二 国有资产管理绩效目标

（一）总体绩效目标

国有资产管理的总体绩效目标是通过一系列的配置、使用和处置等国有资产活动，以维护国有资产的安全和完整，保证全区各行政事业单位履行职责和促进各项事业发展；通过国有资产管理，盘活国有资产，提高资产的使用效率和资源流动，促进国有资产的保值增值。

（二）阶段性绩效目标

本年度内建立健全各项规章制度；明晰产权关系，加强规范管理；作好检查、监督。做好公务用车调配，保证相关部门正常公务出行，对特殊工作，如环保督政，疫情防控等，全力为各工作组提供安全优质高效的用车服务。

加强公物仓资产管理，做到闲置资产的统一管理、统一调配、统一处置，加大公物仓政策宣传力度，促进资产循环使用，达到优化配置，盘活资产的目标。

三　评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.绩效评价目的

（1）通过绩效评价，形成真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的绩效评价结论，按照省财政厅《财政重点项目第三方绩效评价组织实施工作流程》及绩效评价指标体系的要求，从制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设等内容进行客观、公正的评价；

（2）通过绩效评价，总结河口区机关事务服务中心对国有资产管理过程中的经验和教训，加强国有资产管理工作的监督管理，改进管理工作执行的薄弱环节，提高国有资产管理水平和绩效水平；

（3）进一步丰富和完善东营市河口区财政管理绩效评价方法体系，推动绩效评价工作的制度建设。

2.绩效评价对象和范围

河口区机关事业服务中心国有资产管理情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1.绩效评价原则

在评价过程中评价人员遵循以下原则：

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

（2）绩效相关原则：针对具体资产管理绩效进行评价，评价结果清晰反映具体资产管理情况与绩效之间的紧密对应关系。

（3）依据充分原则：绩效评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，评审方法与结论等都应依据充分。评价人员以正式程序得到的资料和信息为评价的依据，非正式程序所提交的资料仅供参考。

（4）独立评价原则：独立开展评价活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立做出评价结论。

（5）回避原则：评价工作人员不得与项目承担单位有任何利害关系，确保评价结论的客观公正。

（6）保密原则：评价人员对与项目评价有关的所有信息资料负有保密义务，未经允许，不得散布。

2.评价指标体系

绩效评价指标体系是开展绩效评价工作的核心，主要从国有资产管理的制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设等方面对绩效目标进行逐项分解，从定性与定量两个角度综合考量、评价，对国有资产管理情况绩效做出全面、客观、公正的评价。绩效评价指标体系包括各级指标名称、权重、指标解释、评分标准、数据来源和绩效标准。根据国有资产管理情况特点及各指标维度、类别考评内容，国有资产管理绩效评价指标体系设置了定性指标和定量指标。定性和定量评价实行百分制。同时设加分项和扣分项。定性指标包含 6 个二级指标，权重占比为 45%：定量指标设置了 5 个二级指标 10 个三级指标，定量指标权重占比为 55%。

3.评价方法

在评价过程中，项目组主要采用了绩效指标打分法、现场评价法、财务分析法、因素分析法等方法，综合分析评价绩效目标完成情况，总结国有资产管理实施过程中的经验和问题，提出改进建议，最终形成绩效评价结果。

4.评价标准

绩效评价标准主要有计划标准、行业标准、历史标准、其他标准等，结合本次国有资产管理的特点，确定此次绩效评价指标标准为计划标准和其他标准。主要采用省市相关部门制定的规章制度，财务管理采用国家财务相关法律法规。绩效评价总分值100 分，根据综合评价结果分为四个等级，具体得分区间见表 1

表 1 评价结果等级表

评价等级	优	良好	中	差
得分区间	90-100	80-90	60-80	60 以下

（三）评价实施过程

1.现场核实阶段（10 月 21 日至 10 月 22 日）

项目评价组根据东营市河口区机关事务服务中心提供的相关资料，进行现场核实确认。

2.统计资料分析阶段（ 10 月 23 日至 10 月 29 日）

根据现场评价意见和相关调研，评价人员对项目的实物管理、制度管理、机构设置管理、财务管理等情况进行分析评价，撰写报告，针对评价过程中发现的问题，提出合理性建议和改进措施。

四 评价结论和绩效分析

（一）评价结论

根据《山东省省级行政事业性国有资产管理绩效评价暂行办法》（鲁财资〔2019〕49号）、《关于转发<财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知>的通知 》（东河财监【2020】6号）的规定，本次评价得分69分，评价等级为“中”。得分情况如下表：

指标	定性	定量	加分项	减分项	合计
权重	45	55	10	-10	100
得分	35	30	4	0	69
得分率	78%	55%	40%		69%

（二）绩效分析

河口区机关事务服务中心国有资产管理制度健全，机构设置合理、专业人员配备齐全，将管理职责明确到个人，建立了全面的国有资产监督管理机制；在国有资产管理过程中使用先进的资产管理信息系统，实现动态管理，对于资产的配置、使用、处置等严格把控，保障了全区行政事业单位的正常运行，并有效保障国有资产使用的高效。将资产管理与财务管理、预算管理等有效的融合在一起，实现国有资产的保值增值。

在房地产产权管理登记方面，有待区机关事务服务中心进一步协调解决，实现产权与实物管理统一；公务用车管理方面合理、高效的满足了区各行政事业单位的需求，并得到区相关部门的认可；公物仓管理未实现管理信息化，有待提高。

五　主要成效及经验

（一）建立健全国有资产管理制度

区机关事务服务中心设置了全面的国有资产管理制度及内容手册，设置国有资产管理办公室（房地产管理部门、公车管理部门）并配备了专业管理人员，各部门严格执行国有资产管理方面的法规和规章制度，并结合区实际情况对车改政策，公物仓实施办法进行解读，对各行政事业单位相关管理人员进行了业务再培训，保障全区行政事业单位国有资产管理规范、高效。

（二）建立公务用车信息化管理，实现国有资产动态监管

区机关事务服务中心通过东营市统一招标建立了区公务用车智能化管理平台，通过政府采购确定河口区机关单位公务用车租赁服务定点机构，基本实现车辆“集中统一”管理。对除有特殊执法要求的公务车辆外，均完成标识化喷涂工作，统一安装“北斗”定位系统，实现了区公车管理平台化、平台信息化、动态监控管理车辆，动态调整，为2021年环保督政、疫情防控、黄河防汛提供了优质的用车服务保障。同时，不断加强资产信息系统

的数据分析利用，对平台每部车辆定量分析其行程、加油、维修情况，完善车辆配置标准、预算编制提供依据。

（三）实现国有资产共享共用，推动盘活资产

转变存量资产管理工作理念，采取激励与约束相结合、行政管理与市场经营相结合的手段盘活存量资产。运用无偿调拨、转换、转让、整合等多种方式盘活存量资产，形成资产的合理流动，优化资源配置。

六　存在的问题

（一）资产清查、安全检查工作不完善

本年度未进行资产清查，资产安全检查工作，未能及时了解、掌握国有资产的配置、使用情况，账实相符缺乏依据，未了解资产完整性，使用的规范性。

（二）办公用房产权及使用管理工作有待加强

大部分房产产权未登记，产权资料未移交，虽是历史原因，但有待区机关事务服务中心管理人员协调解决。

区机关事务服务中心与办公用房使用单位未签订办公用房使用协议，存在责任、义务不明确的风险。

（三）公物仓资产管理工作有待提高

公物仓资产管理未构建资产管理信息化平台；公物仓管理中未定期对资产进行清查申报，未对公物仓中资产设置资产卡片。

（四）资产信息化更新工作有待加强

本单位购置、调拨资产，在资产管理信息系统中更新信息滞后。

（五）账务处理及时性有待加强

本单位购置、调拨资产，未及时入账，未达到账实一致。

七 相关建议

（一）加强国有资产清查，安全检查

国有资产管理不仅要健全资产管理制度，更要严格执行和加强监督，保障资产管理的效果。

各部门要对国有资产加强管理，做好资产管理日常工作，通过定期或不定期进行资产清查、安全检查以保证账实一致性。

（二）解决办公用房权属，加强使用管理

区机关事务服务中心管理人员协调解决房产产权问题，有特殊原因未能解决的，查明原因报上级相关部门，及时办理办公用房产权资料移交工作，规范管理相关资料档案。

区机关事务服务中心与办公用房使用单位及时签订办公用房使用协议，明确使用单位在办公用房使用、管理、维修过程的责任。

（三）构建公物仓管理信息化平台，提高公物仓资产管理工作

构建公物仓管理信息化平台并对公物仓资产设置资产卡片，实时记录资产增减、调配等变化情况，及时掌握资产具体情况，

以充分利用现有公物仓中资产，避免重复购置，实现资产的合理流动、资源共享共用。

（四）及时更新资产管理信息化系统

对于资产配置、处置及时更新资产管理信息系统，使资产管理系统信息与实物相符合，发挥及信息化平台用途。

（五）加强财务管理，及时核查。

加强财务管理，对于购置的资产及时入账，避免出现账外资产;处置资产及时挂账，避免资产的账面价值偏离实际价值，从而出现账实不符现象。

东营市河口区机关事务服务中心

国有资产管理情况

绩效评价报告

东审达绩评字[2022]3 号

根据《中华人民共和国预算法》《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》(鲁发〔2019〕2 号)、《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》(东河办发【2019】12 号)、《关于转发<财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知>的通知》(东河财监【2020】6 号)《行政事业性国有资产条例》(国务院令 738 号)等有关规定，为规范国有资产管理情况绩效评价行为，提高绩效评价质量，优化国有资产管理情况，实现国有资产效益最大化，东营市河口区财政局决定对河口区机关事务服务中心国有资产管理情况进行绩效评价。东营审达会计师事务所(普通合伙)作为第三方对河口区机关事务服务中心国有资产管理情况进行绩效评价工作。

我们遵循“科学规范、公平公正、分级分类、绩效相关”的原则，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，在客观、公平、公正前提下实施必要的评估程序，对国有资产管理的制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设进行了客观的评价，形成本绩效评价报告。

一 国有资产概况

（一）国有资产管理基本情况

国有资产是国家重要的资源，行政单位国有资产是我国国有资产的重要组成部分，是国家运行和行政单位履行职能的物质保证。需要进行有效的管理和保护，使国有资产利用率得到提升，也可以在更大程度上更好的满足各行政事业单位规模的需求，因此，做好行政事业单位国有资产的管理工作，有助于稳定国家政权和维护社会秩序。

河口区机关事务服务中心的主要职责是：承担河口区级行政事业单位国有资产管理有关工作。因此，区机关事务服务中心对全区国有资产管理工作是一项至关重要的工作。

（二）国有资产管理主要内容

河口区机关事务服务中心国有资产管理包括：

1.全区行政事业单位房地产管理工作，参与拟订全区行政事业单位房地产管理的具体制度和办法并组织实施；

管理区办公用房23处，建筑面积92787.22平方米，技术业务用房27处，建筑面积92317.41平方米，主要责任房屋的购置，调拨，处置等审批，监督各行政事业单位用房情况。

2.全区行政事业单位公务用车管理工作；参与拟定全区行政事业单位公务用车管理制度和办法；

公车平台直管车32辆，由机关事务服务中心统筹安排，主要保障车改后未保留公车的部门单位机要通信和应急、行政执法、主营业务开展等公务活动用车。

3.区级公物仓的日常管理工作；

对区行政事业单位闲置的资产进行重新保养、维修，调拨给需要的单位，进行再利用，实现共享共用，极大的提高了国有资产的使用率及效益。

二　国有资产管理绩效目标

（一）总体绩效目标

国有资产管理的总体绩效目标是通过一系列的配置、使用和处置等国有资产活动，以维护国有资产的安全和完整，保证全区各行政事业单位履行职责和促进各项事业发展；通过国有资产管理，盘活国有资产，提高资产的使用效率和资源流动促进国有资产的保值增值。

（二）阶段性绩效目标

本年度内建立健全各项规章制度；明晰产权关系，加强规范管理；作好检查、监督。合理调拨公务用车，推动国有资产的合理配置和节约、有效使用，助力于全区行政事业单位履行职责。

做好公务用车调配，保证相关部门正常公务出行，对特殊工作，如环保督政，疫情防控等，全力为各工作组提供安全优质高效的用车服务。

加强公物仓资产管理，做到闲置资产的统一管理、统一调配、统一处置，加大公物仓政策宣传力度，促进资产循环使用，达到优化配置，盘活资产的目标。

三　评价基本情况

（一）评价目的

根据《中华人民共和国预算法》、《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（东河办发【2019】12号）、《关于转发<财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知>的通知》（东河财监〔2020〕6号）《行政事业性国有资产条例》（国务院令738号）等有关规定，为规范国有资产管理情况绩效评价行为，提高绩效评价质量，优化国有资产管理情况，实现国有资产效益最大化，对国有资产管理情况进行绩效评价。

1.通过绩效评价，形成真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的绩效评价结论，按照省财政厅《财政重点项目第三方绩效评价组织实施工作流程》及绩效评价指标体系的要求，从制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设等内容进行客观、公正的评价；

2.通过绩效评价，总结河口区机关事务服务中心对国有资产管理过程中的经验和教训，加强国有资产管理工作的监督管理，

改进管理工作执行的薄弱环节，提高国有资产管理水平和绩效水平；

3.进一步丰富和完善东营市河口区财政管理绩效评价方法体系，推动绩效评价工作的制度建设。

（二）绩效评价对象和范围

河口区机关事务服务中心国有资产管理情况。具体包括：河口区房地产管理、公务用车管理、公物仓管理及区机关事务服务中心占有资产等国有资产。

（三）评价原则

在评价过程中评价人员遵循以下原则：

1.科学规范原则：严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法开展绩效评价工作。

2.绩效相关原则： 针对具体国有资产管理进行评价，评价结果清晰反映国有资产管理情况绩效之间的紧密对应关系。

3.依据充分原则：绩效评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，项目计划及资金的分配，评审与结论等都应依据充分。评价人员以正式程序得到的资料和信息为评价的依据，非正式程序所提交的资料仅供参考。

4.独立评价原则：独立开展评价活动，不受任何机构和个人的干预和影响，独立做出评价结论。

5.回避原则：评价工作人员不得与承担单位有任何利害关系，确保评价结论的客观公正。

6.保密原则：评价人员对与评价有关的所有信息资料负有保密义务，未经允许，不得散布。

（四）评价依据

1.《中华人民共和国预算法》；

2.《项目支出绩效评价管理办法》财预〔2020〕10 号；

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；

4.中注协《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》（会协〔2016〕10 号）号）；

5.《山东省省级行政事业性国有资产管理绩效评价暂行办法》；

6.《行政事业单位国有资产管理办法》

7.《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4 号）；

8.《东营市党政机关公务用车管理办法》（东办发（2018）50 号；

9.《东营市党政机关办公用房管理实施办法》；

10.《东营市市级政府公物仓管理办法》（东财发（2016）27 号；

11.河口区财政局关于转发《财政局关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》的通知，东河财监（2020）6 号；

12.《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》东河办发(2019)12 号；

13.资产管理制度等相关资料；

（五）评价方法

根据评价项目特点，我们采取比较法，公众评判法、综合因素分析等方式，对河口区机关事务服务中心2021年国有资产管理进行绩效评价。具体如下：

1. 现场查看：现场查看了资产管理机构设置、制度建设、管理体系、人员配备、工作流程、系统运用和实物资产条形码管理等，对资产账实一致性进行验证。

2.查阅资料：重点核查以下事项：

（1）基础管理：对领导重视、岗位设置、制度建设、档案管理等内容进行评价，重点评价国有资产管理工作规范性。

（2）日常管理：对资产配置、自用管理、资产处置和信息管理等内容进行评价，重点评价国有资产管理工作的合规性。

（3）资产效率：对资产利用效率、维护效率、运行效率、处置效率等内容进行评价，重点评价国有资产管理工作的效率性。

（4）附加指标：对资产管理理论研究、管理创新、业务办结率等内容进行评价，重点评价国有资产管理的创新性和满意度。

3.因素分析法：通过分析影响国有资产管理实施的内外因素，综合分析评价绩效目标完成情况，总结国有资产管理实施过程中的经验和问题，提出项目改进建议。

（六）评价实施过程

项目于 2022 年 10 月 18 日正式启动，绩效评价组根据区机关事务服务中心提供的国有资产管理相关资料及其他相关管理办法，制定项目绩效评价方案，并严格按照评价工作方案，实施了资料查阅、核对、分析，实地调查核实，报告撰写等环节，顺利完成了绩效评价工作。

1.绩效评价工作制定过程

绩效评价组认真查阅了相关资料，对河口区机关事务服务中心国有资产管理情况进行了全面了解。经绩效评价组开会讨论，最终于 2022 年 10 月 23 日确定了绩效评价方案、指标体系。

2.评价方案

（1）指标体系制定原则

本次评价指标体系制定遵循以下原则：

①相关性原则：绩效评价指标与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

②重要性原则：优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

③可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，保证绩效结果可以相互比较。

④系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

⑤经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

（2）评价指标体系

绩效评价指标体系是开展绩效评价工作的核心，主要从国有资产管理的制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资产存量盘活、信息化建设等方面对绩效目标进行逐项分解，从定性与定量两个角度综合考量、评价，对国有资产管理情况绩效做出全面、客观、公正的评价。

①评价指标

定性指标包含6个二级指标：资产制度管理、资产配置管理、资产使用管理、资产处置管理、资产产权管理、资产统计管理；定量指标包含5个二级指标，10个三级指标，二级指标包含：闲置资产变化率、通用资产增长率、超最低使用年限资产利用率、信息化应用率、共享共用率。

②国有资产管理绩效评价指标体系指标解释详细说明了定性指标和定量指标设置的目的和要点，指出定性指标的评价核心，定量指标的指标实现值的计算公式、数据口径、指导指标评价的方向。

（3）评价等级划分

根据评价得分，评价结果分为优、良、中、差四等。

评价等级	优	良好	中	差

得分区间	90-100	80-90	60-80	60 以下

注：评价得分高于（含）90 分，评价等级为“优”；评价得分高于（含）80 分，低于 90 分，评价等级为“良”；评价得分高于（含）60 分，低于 80 分，评价等级为“中”；评价得分低于 60 分，评价等级为“差”。

（4）评价项目组人员配置及分工

本次绩效评价项目组由 4 人组成，项目成员中含项目负责人 1 人、项目经理 1 人，助理人员 2 人，从项目管理和技术层面确保项目的顺利进行。

项目职务	姓名	职务及资格	职责
项目负责人	李明	业务所长 注册会计师	负责协调项目的重大事项情况。
项目经理	王淑娟	注册会计师	全面负责项目现场审计工作的组织和实施。包括绩效评价实施方案的编写、绩效评价指标体系的设计、绩效评价指标的汇总、分析、撰写绩效评价报告。
项目组成员	曲秀娟	注册会计师	负责资料的搜集及现场记录工作。
项目组成员	范灵芝	会计师	负责资料的搜集及现场记

			录工作。

3．评价实施过程

（1）现场核实阶段（10 月 21 日至 10 月 22 日）

项目评价组根据东营市河口区机关事务服务中心提供的相关资料，进行现场核实确认。

（2） 统计资料分析阶段（ 10 月 23 日至 10 月 29 日）

根据现场评价意见和相关调研，评价人员对项目的实物管理、制度管理、机构设置管理、财务管理等情况进行分析评价，撰写报告，针对评价过程中发现的问题，提出合理性建议和改进措施。

四 评价结论及分析

（一）项目评价结论

区机关事务服务中心国有资产管理情况综合评价，最终综合绩效评价得分 69 分，评价等级为：中。

指标	定性	定量	加分项	减分项	合计
权重	45	55	10	-10	100
得分	35	30	4	0	69
得分率	78%	55%	40%		69%

（二）绩效分析

1．区机关事务服务中心国有资产管理制度健全，机构设置合理、专业人员配备齐全，将管理职责明确到个人，建立了全面的国有资产监督管理机制；在国有资产管理过程中使用先进的资产管理信息系统，实现动态管理，对于资产的配置、使用、处置等严格把控，保障了全区行政事业单位的正常运行，并有效保障国有资产使用的高效。将资产管理与财务管理、预算管理等有效的融合在一起，实现国有资产的保值增值。

2．在房地产产权管理登记方面，有待区机关事务服务中心进一步协调解决，实现产权与实物管理统一；公务用车管理方面合理、高效的满足了区各行政事业单位的需求，并得到区相关部门的认可；公物仓管理未实现管理信息化，有待提高。

五　绩效评价指标分析

评价小组按照相关性、重要性、可比性、系统性及经济性原则，从六个定性指标与五个定量指标进行分析，按照每个指标的评分标准结合现场查看，进行综合分析，得分情况及扣分原因分析如下：

（一）定性指标分析情况

本项指标总分值 45 分，实际得分 35 分，得分率 78%。

根据评价指标所得出的结果，河口区机关事务服务中心建立健全了国有资产管理制度及内部控制制度，设置资产管理办公室、配备专业管理人员，在资产配置、使用，处置、产权、统计管理方面严格执行管理制度，国有资产管理方面基本达到了绩效目标。

但在年度国有资产清查、资产安全检查、国有资产报表报送方面有待提高。

定性指标包含 6 个二级指标：资产制度管理、资产配置管理、资产使用管理、资产处置管理、资产产权管理、及资产统计管理 。指标总分值 45 分，实际得分 35 分。得分率 78%，各指标得分情况如下：

二级指标	分值	得分	得分率
资产制度管理	10	6	60.00%
资产配置管理	5	5	100.00%
资产使用管理	10	9	90.00%
资产处置管理	5	5	100.00%
资产产权管理	5	4	80.00%
资产统计管理	10	6	60.00%
合计	45	35	78.00%

定性指标具体评价如下：

1．资产制度管理指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 6 分，得分率 60%。

河口区机关事务服务中心建立健全了国有资产管理制度及内部控制制度，并分别对房产、公务用车、公物仓建立的专项管理制度，资产管理人员岗位职责制；设置房产管理办公室、公务

车管理办公室，并配备专业管理人员；按照制度要求，资产管理工作需要采用集体决策制度的，按规定执行并保存会议决策文件。但2021年未进行资产年度清查，未开展资产安全检查，使国有资产基础信息真实性、国有资产的安全和完整性存在隐患。扣4分。

2．资产配置管理指标分析

该二级指标权重5分，实际得分5分，得分率100%。

区机关事务服务中心严格执行国有资产配置标准，并把资产购置纳入预算管理；2021年度实现了公务用车定点租赁、定点维修、定点加油管理，以上采购通过公开招标方式确定6家定点汽车租赁服务企业、5家公务用车定点维修企业及2家公务用车定点加油服务企业；建立共享共用制度，加强公物仓管理，提高了国有资产的使用率及效益。

3．资产使用管理指标分析

该二级指标权重10分，实际得分9分，得分率90%。

区机关事务服务中心根据国有资产管理制度，对资产出租、出借，投资等实行专项管理，按规定程序申报审核；在办公用房管理中，区机关事务服务中心与使用单位未签订用房协议。扣1分。

4．资产处置管理指标分析

该二级指标权重5分，实际得分5分，得分率100%。

区机关事务服务中心严格按照效用最大化的原则进行处置，遵循市场经济的原则，按规定程序进行评估、报批，处置收入直接缴转财政。

5．资产产权管理指标分析

该二级指标权重 5 分，实际得分 4 分，得分率 80%。

区机关事务服务中心管理办公用房 23 处，技术用房 27 处，办公用房建筑面积 92787.22 平方米，技术用房建筑面积 92317.41 平方米，但因绝大部分房屋建设时间久远，产权无法办理，房屋产权无法登记在区机关事务服务中心名下。因是客观原因，此项扣 1 分。

6．资产统计管理指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 6 分，得分率 60%。

区机关事务服务中心按月向财政局报送资产报表，报表数据真实、完整。但房屋、公务用车、公物仓管理未向有关部门报送报表及报告。扣 4 分。

（二）定量指标分析情况

本项指标权重 55 分，实际得分 30 分，得分率 54.54%

根据评价指标所得出的结果，区机关事务服务中心管理的国有资产中，办公用房、公务用车都在进行运行，无闲置。公物仓中有部分通过调拨实现共享共用，但有部分资产闲置；房屋管理、公务用车管理都使用了信息化平台，时时监控，实现动态管理。公物仓未构建信息化平台。

定量指标包含 5 个二级指标 10 个三级指标，指标总分值 55 分，实际得分 30 分。得分率 54.54%，各指标得分情况如下：

二级指标	三级指标	分值	得分	得分率
闲置资产变化率	闲置资产变化率	10	6	60.00%
通用资产增长率	通用办公家具增长率	5	5	100.00%
	通用办公设备增长率	5	5	100.00%
超最低使用年限资产利用率	办公家具超最低使用年限资产利用率	5	5	100.00%
	办公设备超最低使用年限资产利用率	5	1	20.00%
信息化应用	信息系统时间节点完成率	4		0.00%
	信息数据完整率	4	4	100.00%
	条形码或电子标签应用	4		0.00%
	信息化管理与账实相符	3		0.00%
资产共享共用率	资产共享共用率	10	4	40.00%
合计		55	30	54.54%

定量指标具体评价如下：

1．闲置资产变化率指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 6 分，得分率 60%。

该二级指标包含闲置资产变化率 1 个三级指标。

（1）闲置资产变化率指标分析，权重 10 分，得分 6 分。

区机关事务服务中心管理的办公用房 23 处，总建筑面积 92787.22 平方米，有一处（河口区兴河街 11 号）从 2014 年 9 月至今作为仓库使用；公务用车无闲置；公物仓 2020 年入库资产数量为 851 件，调拨给其他单位使用数量 39 件，2021 年入库资产数量 1256 件，调拨给其他单位使用数量 340 件， 因公物仓台账中部分资产未记录价值,无法计算闲置资产变化率。扣 4 分。

2．通用资产增长率指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 10 分，得分率 100%。

该二级指标包含通用办公家具增长率、通用办公设备增长率 2 个三级指标。

（1）通用办公家具增长率指标分析，权重 5 分，得分 5 分。

2021 年度无新增办公家具，通用办公家俱增长率为 0。

（2）通用办公家具增长率指标分析，权重 5 分，得分 5 分。

2021 年度无新增办公设备，通用办公设备增长率为 0。

3．超最低使用年限资产利用率指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 6 分，得分率 60%。

该二级指标包含办公家具超最低使用年限资产利用率、办公家具超最低使用年限资产利用率 2 个三级指标。

（1）办公家具超最低使用年限资产利用率指标分析，权得 5 分，得分 5 分。

办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值/通用办公家具账面价值

2021 年度办公家具账面价值 1,295,056.00 元，超最低使用年限账面价值为 917,626.00 元，办公家具超最低使用年限资产利用率等于 70.86%。

（2）办公设备超最低使用年限资产利用率指标分析，权重 5 分，得分 1 分。

办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值/通用办公设备账面价值

2021 年度办公设备账面价值 7,491,011.28 元，超最低使用年限账面价值为 403,225.00 元，办公设备超最低使用年限资产利用率等于 5.38%，扣 4 分。

4．信息化应用率指标分析

该二级指标权重 15 分，实际得分 4 分，得分率 26.67%。

该二级指标包含信息系统时间节点完成率、信息数据完整率、条形码或电子标签应用、信息化管理与账实相符 4 个三级指标。

（1）信息系统时间节点完成率指标分析，权重 4 分，得分 0 分。

资产管理信息系统更新数据时间滞后。2019 年 5 月 30 日划转到兴利水务局资产 1,262,634.77 元，信息系统更新时间 2021 年 7 月 27 日，滞后 25 个月；热水龙头发票开具时间 2019 年 5

月 9 日，入账时间 2021 年 1 月 28 日，信息系统更新时间 2021 年 1 月 28 日，滞后 20 个月。扣 4 分

（2）信息数据完整率指标分析，权重 4 分，得分 4 分。

资产管理信息系统中字段信息填写完整。

（3）条形码或电子标签应用指标分析，权重 4 分，得分 0 分。

资产管理未使用条形码或电子标签应用程序记录资产管理全过程，扣 4 分。

（4）信息化管理与账实相符指标分析，权重 3 分，得分 0 分。

本单位对占有资产未设置资产管理卡片，未实现账卡齐全，扣 3 分。

5. 资产共享共用率指标分析

该二级指标权重 10 分，实际得分 4 分，得分率 40%。

该二级指标设置资产共享共用率 1 个三级指标。

区机关事务服务中心管理的公物仓中资产，部分调拨到需要的行政事业单位，如河口区南部片区改造指挥部、中德职业学校筹建专班等机构，实现了闲置资产的再利用，达到资产的最大化效益；有些资产被多次出借给行政事业单位用于举行活动使用，实现了资产的共享共用。因公物仓台账中未记录调拨资产的价值，无法计算共享共用率，扣 6 分。

（三）加分项　得分 4 分

河口区总工会（东河会发（2022）6 号）为全区做出积极贡献的先进集体和先进个人，授予河口区五一劳动奖状、五一劳动

奖章，河口区工人先锋号。区机关事务服务中心公务用车管理室在此次活动中荣获“工人先锋号”荣誉称号，该荣誉是对公务用车管理工作的肯定及支持。加 4 分。

六　主要成效及经验

（一）建立健全国有资产管理制度

区机关事务服务中心设置了全面的国有资产管理制度及内容手册，设置国有资产管理办公室（房地产管理部门、公车管理部门）并配备了专业管理人员，各部门严格执行国有资产管理方面的法规和规章制度，并结合区实际情况对车改政策，公物仓实施办法进行解读，对各行政事业单位相关管理人员进行了业务再培训，保障全区行政事业单位国有资产管理规范、高效。

（二）建立公务用车信息化管理，实现国有资产动态监管

区机关事务服务中心通过东营市统一招标建立了区公务用车智能化管理平台，通过政府采购确定河口区机关单位公务用车租赁服务定点机构，基本实现车辆“集中统一”管理。对除有特殊执法要求的公务车辆外，均完成标识化喷涂工作，统一安装“北斗”定位系统，实现了区公车管理平台化、平台信息化、动态监控管理车辆，动态调整，为 2021 年环保督政、疫情防控、黄河防汛提供了优质的用车服务保障。同时，不断加强资产信息系统的数据分析利用，对平台每部车辆定量分析其行程、加油、维修情况，完善车辆配置标准、预算编制提供依据。

（三）实现国有资产共享共用，推动盘活资产

转变存量资产管理工作理念，采取激励与约束相结合、行政管理与市场经营相结合的手段盘活存量资产。运用无偿调拨、转换、转让、整合等多种方式盘活存量资产，形成资产的合理流动，优化资源配置。

七 存在的问题

（一）资产清查、安全检查工作不完善

本年度未进行资产清查，资产安全检查工作，未能及时了解、掌握国有资产的配置、使用情况，账实相符缺乏依据，未了解资产完整性，使用的规范性。

（二）办公用房产权及使用管理工作有待加强

大部分房产产权未登记，产权资料未移交，虽是历史原因，但有待区机关事务服务中心管理人员协调解决。

区机关事务服务中心与办公用房使用单位未签订办公用房使用协议，存在责任、义务不明确的风险。

（三）公物仓资产管理工作有待提高

公物仓资产管理未构建资产管理信息化平台；公物仓管理中未定期对资产进行清查申报，未对公物仓中资产设置资产卡片。

（四）资产信息化更新工作有待加强

本单位购置、调拨资产，在资产管理信息系统中更新信息滞后。

（五）账务处理及时性有待加强

本单位购置、调拨资产，未及时入账，未达到账实一致。

八 相关建议

（一）加强国有资产清查，安全检查

国有资产管理不仅要健全资产管理制度，更要严格执行和加强监督，保障资产管理的效果。

各部门要对国有资产加强管理，做好资产管理日常工作，通过定期或不定期进行资产清查、安全检查以保证账实一致性。

（二）解决办公用房权属，加强使用管理

区机关事务服务中心管理人员协调解决房产产权问题，有特殊原因未能解决的，查明原因报上级相关部门，及时办理办公用房产权资料移交工作，规范管理相关资料档案。

区机关事务服务中心与办公用房使用单位及时签订办公用房使用协议，明确使用单位在办公用房使用、管理、维修过程的责任。

（三）构建公物仓管理信息化平台，提高公物仓资产管理工作

构建公物仓管理信息化平台并对公物仓资产设置资产卡片，实时记录资产增减、调配等变化情况，及时掌握资产具体情况，以充分利用现有公物仓中资产，避免重复购置，实现资产的合理流动、资源共享共用。

（四）及时更新资产管理信息化系统

对于资产配置、处置及时更新资产管理信息系统，使资产管理系统信息与实物相符合，发挥及信息化平台用途。

（五）加强财务管理，及时核查。

加强财务管理，对于购置的资产及时入账，避免出现账外资产;处置资产及时挂账，避免资产的账面价值偏离实际价值，从而出现账实不符现象。

（此页无正文）

附件：

1．绩效评价指标体系；

2．绩效评价得分表；

东营审达会计师事务所（普通合伙） 中国注册会计师：

中国 东营 中国注册会计师：

二〇二二年十月三十日

附件 1

东营市河口区机关事务服务中心国有资产管理绩效评价指标体系

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准（绩效目标值）	依据
定性指标	45	1.资产制度管理	10		10	1.建立健全资产管理及内控制度，计 2 分；2.设立资产管理机构或实行专人管理，计 2 分；3.发挥民主、集体决策，召开涉及资产的管理工作会议并且存有会议记录、会议决策文件，计 2 分；4.认真组织年度资产清查，计 2 分；5.开展资产安全检查，消除各类隐患，并有相关安全检查记录的，计 2 分。	《河口区机关事务服务中心内部控制手册》《资产管理制度》《河口区党政机关办公用房管理实施办法》、《党政机关办公用房建设标准》《河口区区级行政事业单位国有资产处置管理办法>>《公务用车管理办法》《公物仓管理办法》单位会议纪要、2021 年度公务用车管理办公室工作总结，2021 年房产管理办公室工作总结、《综合执法应急用车管理制度汇编》
		2.资产配置管理	5		5	1.实行资产配置计划预算管理，计 1 分；2.严格执行资产配置标准，计 1 分；3.严格执行政府采购规定，计 1 分；4.建立共享共用制度，明确资产配置时优先	国有资产调拨申请表，审批表等，单位预算表，招标文件、采购合同等，派车单，派驻公务用车申请、批复《车

						调剂使用闲置资产，计 2 分。	改政策解读》
定性指标		3.资产使用管理	10		10	1.建立资产日常使用管理制度和问责制，计 2 分；2.资产出租出借事项按规定报批，计 2 分；3.对外投资或担保事项按规定报批，计 2 分；4.资产出借、对外投资、出租等实行专项管理，计 2 分；5.建立低值材料易耗品等物资的采购领用内控监督管理制度，定期进行账务核查，有核查记录的，计 2 分。	《综合执法应急用车管理制度汇编》《综合执法应急用车管理制度汇编》办公用房信息表，公务用车台账，加油，维修台账，记账凭证及附件，国有资产明细账，2021 年度国有资产分析报告
		4.资产处置管理）	5		5	1.资产处置按规定权限报批、报备，计 1 分；2.资产处置按规定办理鉴定或鉴证手续，计 1 分；3.资产处置依法进行评估和备案，计 1 分；4.资产收入管理符合相关规定，计 1 分；5.涉密资产按保密工作要求报批处理，计 1 分。	国有资产报废审批等资料
		5.资产产权管理	5		5	1.及时办理产权占有、变动登记和注销手续，计 1 分；2.按时报送产权年度检查资料，计 2 分；3、产权年度检查报送资料真实、完整，计 2 分。	办公用房信息表
		6.资产统计管理	10		10	1.资产月报按时报送，计 2 分；2.国有资产报表和报告及时报送，计 2 分；3.报表数据准确，计 2 分；4.报送范围全面，计 2 分；5.对重大或异常数据做出说	办公用房信息表，公务用车台账，加油，维修台账，记账凭证及附件，国有资产明细账，2021 年度国有资产分

						明并提供相关材料，计 2 分。	析报告
定量指标	55	1.闲置资产变化率	10	闲置资产变化率	10	设闲置资产变化率为 X,则 X≥100%,计 0 分;90%<X<100%，计 3 分；80%<X≤90%,计 5 分；70%<X≤80%,计 8 分；X≤70%,计 10 分;两年均无闲置资产或上年有闲置资产考核年度无闲置资产的，计 10 分；上年无闲置资产考核年度出现闲置资产的，计 0 分。	办公用房信息表，公务用车台账，
		2.通用资产增长率	10	（1)通用办公家具增长率	5	以单位考核年度编制内实有人数增长率 N 作为参考值,单位通用办公家具增长率为 X,则 X≤N,计 5 分；N<X≤1.5N,计 2 分；X>2N，计 0 分。	资产明细账，会计凭证及附件
				（2)通用办公设备增长率	5	以单位考核年度编制内实有人数增长率 N 作为参考值,单位通用办公设备增长率为 Y,则 Y≤N,计 5 分；N<Y≤1.5N,计 2 分；Y>2N，计 0 分。	资产明细账，会计凭证及附件
		3.超最低使用年限资产利用率	10	（1)办公家具超最低使用年限资产利用率	5	设办公家具超最低使用年限资产利用率为 X,则 X≥30%计 5 分;20%≤X<30%,计 3 分;10%≤X<20%,计 2 分;5%≤X<10%,计 1 分；X<5%,计 0 分。	资产信息表，明细账
				（2)办公设备超最低使	5	设办公设备超最低使用年限资产利用率为 Y,则 Y≥30%计 5 分;20%≤Y<30%,计 3 分:10%≤Y<20%,计 2 分;5%≤	资产信息表，明细账

				用年限资产利用率		Y<10%,计 1 分；Y<5%,计 0 分。	
定量指标		4.信息化应用率	15	（1）信息系统时间节点完成率	4	资产发生变化的，1.按时更新资产信息数据的，计 4 分；2.半个月之内更新数据的，计 2 分；3.一个月之内更新数据的，计 1 分；4.一个月之后更新数据的，计 0 分。	国有资产信息表，变动表，月报
				（2）信息数据完整率	4	资产管理信息系统中所列资产科目，1.全部字段信息完整的，计 4 分；2.80%以上字段信息完整的，计 2 分；3.50%以上字段信息完整的，计 1 分；4.50%以下字段信息完整的，计 0 分。	国有资产信息表
				（3）条形码或电子标签应用	4	1.凡资产管理中使用条形码或电子标签等可记录资产管理全过程新技术的，计 4 分；2.未使用的，计 0 分。	现场查看，访谈
				（4）信息化管理与账实相符	3	1.凡资产管理信息系统管理事项一卡一物，账卡齐全的，计 3 分；2.凡不齐全的，计 0 分。	现场查看，访谈
		5.资产共享共用率	10	资产共享共用率	10	部门、单位没有闲置资产的，计 10 分。部门、单位有闲置资产的，1.全部调配其它单位使用的，计 10 分；2.60%以上调配其它单位使用的，计 7 分；3.30%以上	资产台账，公物仓台账

						调配其它单位使用的，计 4 分；4.没有调配其它单位使用的，计 0 分。	
加分项	10	获得市区级以上奖励、工作中有重大创新、资产盘活效果良好			10	1.凡资产管理工作获得市区级以上奖励的，每项奖励计 4 分；2.在资产管理工作中有重大创新的，每个创新点计 2 分；3.盘活资产效果良好的，计 5 分。	河口区总工会授予公务用车办公室“工人先锋号”奖章
扣分项	10	巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题			10	在巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题的，1.每一次行政处罚，扣 2 分；2.每一次行政处理，扣 1 分；3.巡视、审计、监督检查工作中发现问题属于部门责任的，每次扣 2 分；4.问题性质特别严重的，扣 10 分。	

附件 2

东营市河口区机关事务服务中心国有资产管理绩效评价得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准（绩效目标值）	考评得分
定性指标	45	1.资产制度管理	10		10	1.建立健全资产管理及内控制度，计 2 分；2.设立资产管理机构或实行专人管理，计 2 分；3.发挥民主、集体决策，召开涉及资产的管理工作会议并且存有会议记录、会议决策文件，计 2 分；4.认真组织年度资产清查，计 2 分；5.开展资产安全检查，消除各类隐患，并有相关安全检查记录的，计 2 分。	6
		2.资产配置管理	5		5	1.实行资产配置计划预算管理，计 1 分；2.严格执行资产配置标准，计 1 分；3.严格执行政府采购规定，计 1 分；4.建立共享共用制度，明确资产配置时优先调剂使用闲置资产，计 2 分。	5
		3.资产使用管理	10		10	1.建立资产日常使用管理制度和问责制，计 2 分；2.资产出租出借事项按规定报批，计 2 分；3.对外投资或担保事项按规定报批，计 2 分；4.资产出借、对外投资、出租等实行专项管理，计 2 分；5.建立低值材料易耗品等物资的采购领用内控监督管理制度，定期进行账务核查，有核查记录的，计 2 分。	9
		4.资产处置管理）	5		5	1.资产处置按规定权限报批、报备，计 1 分；2.资产处置按规定办理鉴定或鉴证手续，计 1 分；3.资产处置依法进行评估和备案，计 1 分；4.资产收入管理符合相关规定，计 1 分；5.涉密资产按保密工作要求报批处理，计 1 分。	5
		5.资产产权管理	5		5	1.及时办理产权占有、变动登记和注销手续，计 1 分；2.按时报送产权年度检查资料，计 2 分；3、产权年度检查报送资料真实、完整，计 2 分。	4
		6.资产统计管理	10		10	1.资产月报按时报送，计 2 分；2.国有资产报表和报告及时报送，计 2 分；3.报表数据准确，计 2 分；4.报送范围全面，计 2 分；5.对重大或异常数据	6

						做出说明并提供相关材料，计 2 分。	
定量指标	55	1.闲置资产变化率	10	闲置资产变化率	10	设闲置资产变化率为 X,则 X≥100%,计 0 分;90%<X<100%,计 3 分;80%<X≤90%,计 5 分；70%<X≤80%,计 8 分；X≤70%,计 10 分;两年均无闲置资产或上年有闲置资产考核年度无闲置资产的，计 10 分；上年无闲置资产考核年度出现闲置资产的，计 0 分。	6
		2.通用资产增长率	10	（1)通用办公家具增长率	5	以单位考核年度编制内实有人数增长率 N 作为参考值,单位通用办公家具增长率为 X,则 X≤N,计 5 分；N<X≤1.5N,计 2 分；X>2N，计 0 分。	5
				（2)通用办公设备增长率	5	以单位考核年度编制内实有人数增长率 N 作为参考值,单位通用办公设备增长率为 Y,则 Y≤N,计 5 分；N<Y≤1.5N,计 2 分；Y>2N，计 0 分。	5
		3.超最低使用年限资产利用率	10	（1)办公家具超最低使用年限资产利用率	5	设办公家具超最低使用年限资产利用率为 X，则 X≥30%计 5 分;20%≤X<30%,计 3 分;10%≤X<20%,计 2 分;5%≤X<10%,计 1 分；X<5%,计 0 分。	5
				（2)办公设备超最低使用年限资产利用率	5	设办公设备超最低使用年限资产利用率为 Y，则 Y≥30%计 5 分;20%≤Y<30%,计 3 分:10%≤Y<20%,计 2 分;5%≤Y<10%,计 1 分；Y<5%,计 0 分。	1
		4.信息化应用率	15	（1)信息系统时间节点完成率	4	资产发生变化的，1.按时更新资产信息数据的，计 4 分；2.半个月之内更新数据的，计 2 分；3.一个月之内更新数据的，计 1 分；4.一个月之后更新数据的，计 0 分。	0
				（2)信息数据完整率	4	资产管理信息系统中所列资产科目，1.全部字段信息完整的，计 4 分；2.80%以上字段信息完整的，计 2 分；3.50%以上字段信息完整的，计 1 分；4.50%以下字段信息完整的，计 0 分。	4
				（3)条形码或电子标签应用	4	1.凡资产管理中使用条形码或电子标签等可记录资产管理全过程新技术的，计 4 分；2.未使用的，计 0 分。	0

				（4）信息化管理与账实相符	3	1.凡资产管理信息系统管理事项一卡一物，账卡齐全的，计 3 分；2.凡不齐全的，计 0 分。	0
		5.资产共享共用率	10	资产共享共用率	10	部门、单位没有闲置资产的，计 10 分。部门、单位有闲置资产的，1.全部调配其它单位使用的，计 10 分；2.60%以上调配其它单位使用的，计 7 分；3.30%以上调配其它单位使用的，计 4 分；4.没有调配其它单位使用的，计 0 分。	4
加分项	10	获得市区级以上奖励、工作中有重大创新、资产盘活效果良好			10	1.凡资产管理工作获得市区级以上奖励的，每项奖励计 4 分；2.在资产管理工作中有重大创新的，每个创新点计 2 分；3.盘活资产效果良好的，计 5 分。	4
扣分项	10	巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题			10	在巡视、审计、监督检查工作中发现资产管理存在问题的，1.每一次行政处罚，扣 2 分；2.每一次行政处理，扣 1 分；3.巡视、审计、监督检查工作中发现问题属于部门责任的，每次扣 2 分；4.问题性质特别严重的，扣 10 分。	
合计							69

SCJDGL

统一社会信用代码

91370502MA3R0UGB0T

营业执照

（副 本）

1-1

扫描二维码登录"国家企业信用信息公示系统"了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　东营审达会计师事务所（普通合伙）

类　　型　普通合伙企业

执行事务合伙人　李明

经营范围　许可项目：注册会计师业务；代理记账。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）
一般项目：财务咨询；税务服务；企业管理咨询。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

成立日期　2019年11月19日

合伙期限　2019年11月19日至　年　月　日

主要经营场所　东营市东营区黄河路39号海翔广场G座10-2

登记机关　东营市东营区行政审批服务局

2021 年 12 月 15 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://sd.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

会计师事务所

执业证书

名　　称：东营审达会计师事务所（普通合伙）

首席合伙人：　李明

主任会计师：

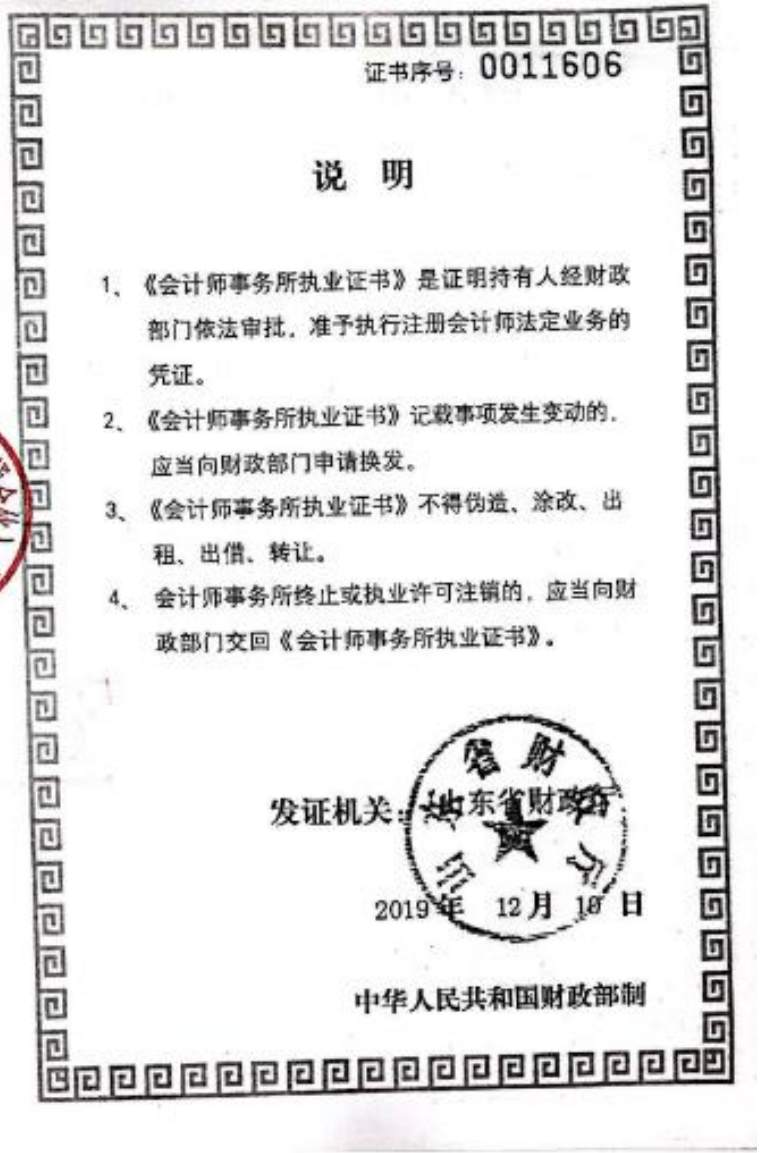
经营场所：　东营市东营区黄河路39号海翔广场G座10-2

组织形式：　普通合伙

执业证书编号：　37050060

批准执业文号：　鲁财会〔2019〕49号

批准执业日期：　2019-12-10



证书序号：0011606

说　明

1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。

2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。

3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。

4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关：山东省财政厅

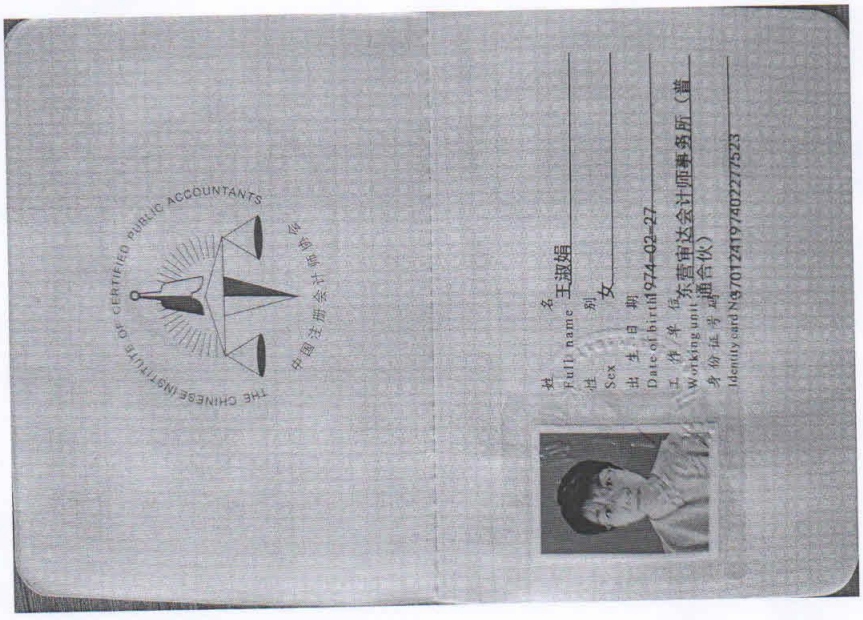
2019年　12月　10日

中华人民共和国财政部制

THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会
姓名 Full name
性别 Sex
出生日期 Date of birth 1970-04-02
工作单位 Working unit 山东天恒会计师事务所有限公司
身份证号码 Identity card No. 370401197004022748

年度检验登记
Annual Renewal Registration
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.
2015年3月17日
年度检验登记
Annual Renewal Registration
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.
2016年02月26日

年度检验登记
Annual Renewal Registration
2022年
注册会计师
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.
证书编号：
No. of Certificate
370500600001
批准注册协会：
Authorized Institute of CPAs
山东省注册会计师协会
发证日期：
Date of Issuance
2021 08
年 月 日
/y /m /d


THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会
姓名 Full name 王淑娟
性别 Sex 女
出生日期 Date of birth 1974-02-27
工作单位 Working unit 东营审达会计师事务所（普通合伙）
身份证号码 Identity card No. 370124197402277523