

# 天水市接待服务中心

## 区域合作经费项目支出绩效评价报告



项目名称： 区域合作经费

项目主管部门： 天水市接待服务中心

评价实施部门： 天水市接待服务中心

评价机构名称： 天水市接待服务中心

2024年6月

# **报告摘要**

## **一、项目基本情况**

**(一) 项目立项背景及实施目的**

**(二) 项目预算安排和支出情况**

**(三) 项目主要内容和实施情况**

## **二、项目绩效目标**

## **三、评价基本情况**

**四、评价结论、绩效评价指标分析等方面**

**五、项目主要经验、存在的问题和下一步工作打算**

# 天水市接待服务中心

## 关于 2023 年度市级预算执行项目的报告

### 一、项目基本情况

#### （一）项目立项背景

天水市接待服务中心为全市市级公务接待服务管理部门，主要承担市四大组织领导参与的全市公务接待服务保障工作。2023 年以来，我们认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行《天水市市级党政机关公务接待管理办法》等规定，严格公务接待纪律要求，坚持范围不越、标准不破、程序不减，不断规范公务接待经费支出范围、程序，扎紧制度篱笆、规范制度约束，在推动全市公务接待趋紧从严、节约支出、强能增效，促进全市各级党政机关加强作风建设方面成效突出。

#### （二）项目预算安排及使用情况

2023 年市财政预算安排项目“区域合作”经费 240 万元，根据四大组织 2023 年安排公务接待经费共计 134.69 万元，执行率 56.12%。

#### （三）项目计划内容及实施情况

2023 年 1 月 1 日，市财政批复“区域合作经费”，主要用于市四大组织 2023 年度公务接待费支出。

#### （四）项目组织管理

我中心严格遵循公务接待流程管理制度，严格控制接待范围，无公函不予接待。各单位根据公函填写天水市公务接待报告单，由市级领导审签后报四大组织办公室开具“接待通知单”，我中心根据“接待通知单”在定点酒店安排接待。接待员根据“接待通知单”相关信息，认真填写《接待登记表》，主要信息包括团名、日期、卡号、来宾人数（级别）、接待性质、通知人、接待地点、参加领导等内容。任务结束后，接待员及时填写接待清单，清单包括接待对象的单位、姓名、职务、用餐场所、用餐时间、陪餐人数等内容。接待费用报销环节中，接待人员将来宾消费餐据、点菜单和接待通知单附于接待清单之后，签字后报财务人员审核，财务审核后报分管领导审签，再经主要领导签字后交财务挂账，财务每季度汇总1次市级公务接待情况，报四大组织秘书长审签后，转市财政部门报账。

### 二、项目绩效目标

公务接待费用是“三公经费”的重要组成部分，我单位立足公务接待部门职能定位，严把公务接待关口，加强对外交流合作，严格执行各项公务接待纪律规定，坚持把落实作风建设规定要求贯穿接待工作始终，不断加强改进和严控规范接待工作，简化接待程序，压缩接待经费，强化纪律约束，厉行勤俭节约，规范接待标准，健全接待制度，切实推动了中央八项规定及其实施细则精神的有效落实，不断提高全市公务接待制度化、标准化、科学化水平。

### **三、评价基本情况**

**(一) 评价目的。**

全面掌握 2023 年区域合作经费的资金使用情况。

**(二) 评价对象与范围。**

2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日的区域合作经费的使用

**(三) 评价依据。**

绩效系统查询

### **四、评价结论、绩效评价指标分析等方面**

**1. 制度化建设成效明显。**紧紧围绕中央八项规定及其实施细则精神、《党政机关厉行节约反对浪费条例》和省、市有关规定要求，围绕优化公务接待运作机制，从源头抓起，以制度建设为突破口，推进接待工作制度化和程序化，先后制定了公务接待信息资料库建设和管理制度、接待费用审批制度和责任追究制度、公务接待审批制度、公务接待登记制度、公务接待清单制度、公务接待费用审批制度、公务接待制止餐饮浪费制度等，细化了接待工作措施办法，形成了用制度管人管事的良好工作格局。

**2. 公务接待标准趋紧从严。**公务接待实行标准化管理，遵循对等接待原则，实行对口接待，严格接待范围和食宿标准，合理控制公务接待经费发生。一是严格住宿标准。住宿用房以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间，地级干部可安排单间，房间不摆放鲜花、不额外配发洗漱用品，为宣传推介本地水果，根据季节摆放时令水果。二是严

格用餐标准。市级公务接待一般安排到定点酒店和宾馆，不到高档商务酒店安排接待；公务接待一律不搞宴请，根据工作需要只安排一次工作餐，工作餐遵照经济、简便、节约原则，人数较多时安排自助餐，人数较少或不具备自助餐条件的安排桌餐，不上高档菜肴，以地方家常菜肴为主，不上香烟、酒水。三是限定陪餐人数。10人以内陪餐人数不超过3人；超过10人的，不超过接待对象人数的三分之一。

**3. 公务接待服务保障能力不断提升。**公务接待系统性强，涉及面广，近年来，我中心围绕公务接待“一盘棋”思想，积极构建上下畅通、左右协调、运转高效的大接待格局。一是始终把公务接待政治性放在工作首位，严格遵守政治纪律和相关接待工作纪律，把公务接待纳入党员领导干部队伍建设和服务作风建设范畴，积极配合纪检、财政、审计部门定期开展工作。二是搭建公务接待市域服务保障综合平台。注重培养全方位服务意识，教育指导一线接待人员始终绷紧“接待无小事”这根弦，结合工作任务、接待对象和工作实际，提前制定方案、明确任务分工、做好工作对接，深入了解来宾的工作、生活习惯，与各接待点对接协调到位，做好餐饮和住宿筹备工作，确保“点”上不漏、“线”上不断、“面”上不少，切实把工作做细做实。加强与对口单位办公室负责接待同志沟通交流，为与机场、高铁站、火车站等搭建业务合作交流平台，为关键时刻服务保障重大公务接待任务，合理快捷有效调度接待资源提供基本保障。

## 五、项目主要经验、存在的问题和下一步工作打算

我们虽然在项目实施上积累了一些经验，公务接待标准化、制度化、体系化建设方面也取得了一些成绩，但也存在一些不足，主要是项目绩效管理体系建设还不够健全。

下一步我们将自觉把公务接待主动融入全市中心工作和经济发展大局，认真落实项目资金管理规定，提高项目资金绩效水平，以项目管理促进公务接待经费管理，划清纪律红线，大力弘扬新的时代精神，认真贯彻落实习近平总书记制止餐饮浪费重要指示精神，不断增强履职能力，切实提高做好新时代公务接待工作的思想自觉、政治自觉和行动自觉，全力做好新时代公务接待工作，最大限度地发挥公务接待的经济效益、社会效益和文化效益，使公务接待工作更加贴近发展需求、符合时代要求。

附件：项目支出绩效自评表

**区域合作经费项目支出绩效评价体系评分表**

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	得分	
决策(15分)	项目立项(5分)	立项依据充分性(3分)	项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分） ②项目立项符合行业发展规划和政策要求；（1分） ③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需。（1分）	1 1 1	
		立项程序规范性(2分)	项目申请、设立过程符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立；（1分） ②审批文件、材料符合相关要求。（1分）	1 1	
		绩效目标合理性(3分)	项目所设的绩效目标依据充分，符合客观实际，用以反映和考核绩效目标与项目实施相符。	①项目是否有总目标和年度绩效目标；（0.5分） ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；（0.5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）	0.5 0.5 1 1	
		绩效指标明确性(2分)	用以反映和考核项目绩效目标的精细化情况	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（0.5分） ②是否通过清晰、可衡量的指标予以体现；（0.5分） ③是否与项目目标任务数和计划数相对应。（1分）	0.5 0.5 1	
		资金投入(5分)	预算编制科学性(2分)	用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算内容与项目内容是否匹配；（1分） ②预算额度测算依据是否充分，是否按照标准标准。（1分）	1 1
		资金分配合理性(3分)	用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分；（1分） ②资金分配额度是否合理。（2分）	1 2	
	过程(25分)	资金到位率(3分)	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。	①预算资金与实际到位资金是否相符；（1.5分） ②资金是否全额及时到位。（1.5分）	1.5 1.5	
		预算执行率(3分)	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。	①项目预算资金是否按照计划执行；（1.5分） ②实际支出资金是否与预算资金金额相符。（1.5分）	1.5 0.84	
		资金使用合规性(4分)	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进行情况。	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办法的规定；（1分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；（1分） ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；（1分） ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	1 1 1 1	
		管理制度健全性(6分)	项目实施单位的财务和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是否已制度或具有相应的财务和业务管理制度；（3分） ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。（3分）	3 3	
		制度执行有效性(9分)	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。	①是否遵守相关法律法规和相关规定；（3分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（3分） ③接待费用明细资料是否齐全并及时归档。（3分）	3 3 3	
产出(30分)	产出数量(10分)	区域合作经费资金使用率(10分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	项目实际产出的数量是否达到计划产出数；（10分）	5.6	
		接待量完成率(5分)	用以反映和考核公务接待的保障情况。	①是否确保公务接待的平稳运行；（5分）	5	
	产出质量(10分)	接待人数完成率(5分)		②是否创造公平公正的公务接待环境。（5分）	5	
	产出时效(10分)	完成及时性(10分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	①完成该项目实际所耗时间是否与计划完成时间一致；（5分） ②项目实际完成时间是否及时。（5分）	5 5	
效益(30分)	项目效益(30分)	社会效益(15分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	①项目实施是否提高了促进经济发展等问题。（7分） ②项目实施是否为预算编制提供参考依据；（3分）	7 8	
		满意度(15分)	受益对象满意度。	③接待对象对此次项目满意度是否达到了90%。（7分） ④项目实施是否基本合理、功能是否相对完备、主题是否突出等。（8分）	7 8	
合计					94.94	

附件3



## 区域合作经费项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目决策方面存在的问题	1	天水市接待服务中心	项目绩效管理体系还不够健全
	2		
资产管理方面存在的问题	1	天水市接待服务中心	无
	2		
项目实施方面存在的问题	1	天水市接待服务中心	年度接待任务无法预计，接待不好操作和掌控。
	2		
项目产出方面存在的问题	1	天水市接待服务中心	无
	2		
项目效益方面存在的问题	1	天水市接待服务中心	最大限度地发挥公务接待的经济效益、社会效益和文化效益，使公务接待工作更加贴近发展需求、符合时代要求。
	2		
其他问题	1	天水市接待服务中心	无
	2		
备注：			