**2023年编制说明**

一、主要职责及机构设置情况

（一）机构设置、职责

北京市西城区残疾人综合服务中心为北京市西城区残疾人联合会的下属事业单位。

主要工作职责：

提供适应残疾人特殊需求的公共文化服务和产品，组织开展残疾人群众性文化体育和娱乐活动，参与并举办各项赛事，承担残疾人文艺体育团队建设和服务管理工作，承担残疾人事业宣传和思想文化建设相关事务性工作，组织开展残疾人居家无障碍改造，无障碍设施使用体验、宣传推广等工作，承担信息化和后勤服务保障工作。

（二）人员构成情况

事业编制16人；退休人员2人。

二、2023年决算收支及增减变化情况说明及主要支出。

（一）收入决算说明

2023年决算9706247.79元。其中：财政拨款9706247.79元。2022全年收入决算4714696.10元。其中：财政拨款4714696.10元。2023年较2022年增加了4991551.69元。

（二）支出决算说明

2023支出决算按用途划分：

1、2023年支出共计9706247.79元，2022年支出共计4714696.10元.2023年支出比2022年增加了4991551.69元。2023年支出共计公共预算财政拨款9706247.79元（1）基本支出决算5202866.82元。（2）项目支出决算4503380.97元。主要项目是①残疾人体育支出944074.9元。②其他残疾人事业支出3559306.07元。

三、其他情况说明

（一）2023年涉及政府采购项目决算资金1536904.61元。

（二）2023年涉及政府购买服务项目决算资金0元。

（三）2023年机关运行经费决算情况及与上年对比原因说明

机关运行经费指：履行一般行政事业管理职能、维持机关运行（含人员支出），用于一般公共预算安排的行政运行经费。本单位为公益一类事业单位，无机关运行经费。

（四）国有资产占用情况

截止2023年底**，**本部门固定资产总额419451.48元，计提折旧270831.67元。其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元，办公用房价值0万元。

（五）2023年决算绩效情况说明

2023年，区残疾人综合服务中心共有预算项目10个，

预算资金总额4503380.97元。其中，100万以上项目1个：物业管理费，总金额1536904.61元，占34.12%

所有项目均为自评项目，评价结果为“良好”。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 物业管理费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 西城区残疾人联合会 | | | | | 实施单位 | | 西城区残疾人综合服务中心 | | | | |
| 项目负责人 | | 王昊 | | | | | 联系电话 | | 66126351 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 153.982944 | 153.982944 | | 153.69041 | | 10 | | 99.81% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 153.982944 | 153.982944 | | 153.69041 | | 10 | | 99.81% | | 10 |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| 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 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1:服务满12个月 | | | 12个 | 12个 | 20 | | 20 | |  | |
| 质量指标 | 指标1：服务合格 | | | 合格 | 优秀 | 20 | | 20 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：按合同支付 | | | 按合同 | 完成 | 20 | | 20 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：按合同指标 | | | 良好 | 良好 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：服务对象满意度 | | | 100% | 98% | 10 | | 8 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |

**2.西城区项目支出绩效报告**

（2023年度）

部门名称 西城区残疾综合服务中心

项目名称 物业管理费

负责人 王昊

填报日期 2024年2月28日

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

物业管理费项目年初预算资金153.982944万元，全年预算数153.982944万元，累计支出153.69041万元，预算完成进度99.81%。

（二）项目绩效目标

提供办公及业务用房高效、优质的物业管理服务，更好地服务残疾人。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

通过实施单位自评工作，提高本单位预算管理水平，优化资源配置，提高财政资金使用效益。

对象和范围：物业公司。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明四项原则。自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响、服务对象满意度等。评价方法、评价标准见《项目支出绩效自评表》

（三）绩效评价工作过程

本次绩效评价，严格按照西城区财政局《西城区项目支出绩效评价管理办法》组织实施。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

项目整体落实情况符合预期安排，相关活动通过调整，在严格落实各项财务制度资金使用和工作要求中，达到了预期效果。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

按照残联工作计划，以预算批复情况进行工作立项，按照区残联内控制度，在报请区残联党组理事会审议或根据工作管理规定逐级审批通过后，对项目进行实施与管理，过程中由科室负责并接受财务部门对资金管理的指导。工作开展过程中形成的各类档案全部由负责同志立卷保管及使用。

（二）项目过程情况

项目实施以全年工作计划为基础，结合区残联重点工作安排落实，常规类活动按照时间节点或时间跨度采取以月为周期进行落实。全部工作在2023年12月底前完成。

1. 项目产出情况:该项目目标完成率99%。
2. 项目效益情况:为区残联办公及业务用房提供了高效、优质的物业管理服务，更好地服务残疾人。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

存在问题：服务项目有待提升

六、有关建议:无。

七、其他需要说明的问题:无。

（六）政府购买服务情况说明

本单位本年共有0个购买服务项目

1. 专业名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5.年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

6.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。

7.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

8.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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费指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

9.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

10.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

11.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

四、部门“三公”经费财政拨款决算说明

（一）“三公”经费的单位范围

本单位“三公”经费无支出