2022年度岳阳市接待服务中心部门（单位）

整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：

2023年7月15日 一、基本情况

1. 基本情况

市接待服务中心为市委直属正处级参公事业单位，核定全额拨款参公事业编制20名。主要职能职责为：

1.负责市委、市人大、市政府、市政协、岳阳军分区重要宾客的公务接待工作；  
 2.负责来岳党和国家领导人的接待服务工作；

3.配合市委、市政府及有关部门单位做好重要会议、重大活动的接待服务工作；

4.做好岳阳历史、文化、经济社会发展成果的对外宣传讲解工作；

5.负责市委、市政府领导及党政代表团外出考察学习的联络服务等工作；

6.负责管理市本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作；

7.负责组织公务接待业务技能竞赛，考察学习、经验交流等活动；

8.负责公务接待综合协调工作；

9.负责本单位党建、人事、财务、纪检、宣传教育、精神文明、工青妇等工作。

10.负责本单位退休人员及原管辖的炮台山宾馆、晓朝宾馆、南湖宾馆托管人员的管理工作；

11.完成市委、市政府交办的其它工作。

（二）年度整体支出绩效目标

1.优质高效、科学规范、圆满顺利完成我市公务接待工作任务；

2.确保本单位各项工作顺利开展。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2022年，市接待服务中心整体支出合计664.19万元，其中：

（1） 基本支出486.61万元，占总支出73.26%，包括人员支出411.96万元，占基本支出84.6%，公用支出74.65万元，占基本支出15.4%；

（2）项目支出177.58万元，占总支出26.74%。

（二）项目支出情况

本单位项目支出主要用于严格按照《岳阳市党政机关国内公务接待实施细则》（岳办发[2014]16号）和《关于明确市直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》岳财发[2018]11号文件精神要求，2022年度接待市委、市人大、市政府、市政协、岳阳军分区重要宾客的公务接待费用支出。

三、政府性基金预算支出情况：无

四、国有资本经营预算支出情况：无

五、社会保险基金预算支出情况：无

六、部门整体支出绩效情况

2022年来，市接待服务中心以建设“忠诚”、“品质”、“智慧”、“活力”、“清风”五个接待为目标，主动作为，砥砺前行，为保障全市公务运行、扩大对外交流、推动经济社会发展做出了积极贡献。我们坚持接待服务主责主业，严格执行中央、省、市公务接待制度规定，始终把接待工作摆在全市经济社会发展大局中来思考、来谋划、来部署，力求通过工作品质的提升大力推动接待出生产力、出经济效益。

**一是围绕主业做好公务接待。**2022年共计接待来岳宾客538批次，其中接待省部级以上领导107人次，接待了**全国人大常委会副委员长沈跃跃，全国政协副主席汪永清，全国政协副主席马飚和十八届中央政治局委员、北京市委原书记、两岸企业家峰会理事长郭金龙**4位党和国家领导人。在每一次接待活动中，始终秉承接待标准更高、接待水平更优、接待能力更强的理念，认真制定方案、超前部署安排，从领导行程安排、安全保卫、随车服务、饮食住宿等多方面入手，做实、做细、做精接待工作，实现了公务接待“零失误、零差错、零不满”，赢得来岳领导的肯定和点赞。

**二是围绕中心做好节会接待。**今年累计服务各类大型活动、会议173场次，其中主动靠前保障了中央依法治国督导组、中央安全生产工作考核组来岳督查考核等重大活动；全程跟踪服务了市人大九届一次、二次、三次会议，《学习贯彻十九届六中全会精神专题培训班》的会务保障工作；周到细致协调了全省春耕生产暨耕地抛荒专项治理现场推进会、省委消防安全专项督导工作会等大型活动；积极协助并全程参与了湖南（岳阳）口岸经贸博览会和岳阳市首届旅游发展大会两项大型接待活动。特别是全力保障了湖南省第十四届运动会、第十一届残疾人运动会的重宾嘉宾接待服务工作，赛事活动规格高、比赛时间长、参与人数多，中心全员上阵、全力以赴，真正将接待服务工作事无巨细、项项落实，获得了各级领导、来宾高度肯定。

**三是围绕发展做好商务接待。**充分发挥接待服务触及面广、信息灵、传递快的优势，广泛开展对外交流联络，为岳阳高质量发展牵线搭桥，今年累计接待国内外重要客商52批次，周到细致的做好了省煤业集团铁水集运项目、深圳北科生物智能新电衣项目、中联重科新材料项目等一批投资额度大、科技含量高、市场前景好的项目签约仪式。为实现岳阳高质量发展贡献接待力量。

做好接待工作，规范是基础。我们始终坚持严格对照中央八项规定精神和省委关于进一步贯彻落实中央八项规定精神细则的意见，围绕精细精准、规范规矩在政策范围内做好接待各项工作，有效推进了各项工作制度化、科学化、规范化、程序化。

**一是强化制度建设。**全面修订完善了《市接待服务中心规章制度和岗位职责汇编》，优化制定了《岳阳市接待服务中心财务管理制度》、《岳阳市接待服务中心采购管理内部控制制度》、《关于进一步规范机关加班工作用餐管理的通知》等5份制度，确保对财务管理、车辆使用、实物采购等工作进一步细化和明确，坚持用制度管人、管权、管事，有效规范了干部职工行为，切实做到各项管理有章可循，有据可依，不断提高机关的管理效率和质量。

**二是明确责任清单。**按照上级规定，全面对标对表清理规范接待行为，进一步明确接待审批、接待标准、接待流程、陪同人员、工作纪律等规定，列出工作清单、明确工作重点、划定工作禁区，严格坚持“禁酒令”，坚持在规定范围内做好接待工作。对每一批来客的用餐菜单、住宿房间等，分管领导、接待科长、接待员层层审核、层层把关，确保了审批有程序、接待有标准、消费有清单，始终以最低的支出换回最优的服务，力争最好的接待效果。

**三是加强经费考核。**坚持有利公务、务实节俭、杜绝浪费的原则，强化对接待经费的报销、结算与管控。接待费报销凭证必须包括来客审批单、财务票据、派出单位公函和食宿费用清单，“四单”不全的不予报销，确保了接待费使用安全规范。严格遵守行政经费支出制度、恪守财经规矩，严把财务底线，不越制度红线，不碰法律高压线，保证了财务运行合规合法、规范有序、安全有效。

**四是严格作风建设。**严格执行新形势下党内政治生活若干准则，始终把守纪律、讲规矩摆在突出位置，认真落实好重大事项请示报告、民主集中制和“三重一大”议事决策等制度，积极营造良好的党内政治生活新常态。常态化开展干部职工谈心谈话，及时进行咬耳扯袖、警示提醒。干部职工担当意识明显增强、工作作风明显转变、执行力度明显加大、服务质量明显改善。

七、存在的问题及原因分析

尽管我中心的部门整体绩效评价工作取得了一定的成绩，但是也存在一些问题，需要进一步认真研究解决。如预算编制的合理性、准确性有待进一步提高；对绩效评价认识不足，对整体支出绩效评价业务仍有不熟悉的地方。

1. 下一步改进措施

下一步我们将进一步细化预算编制工作，认真做细做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性费用支出，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性；进一步加强财务管理，严格财务审批。在费用报账支付时，按照预算规定的费用和用途进行资金使用、审核，列报支付，财务核算杜绝超支现象的发生；持续抓好“三公经费”的控制管理，严格执行中央八项规定及相关文件精神，把好“三公经费”支出的审核、审批、结算关，进一步细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费”的支出。

附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表