



**章贡区机关事务管理中心
2021 年度部门决算**

目 录

第一部分 章贡区机关事务管理中心概况

一、部门主要职责

二、部门基本情况

第二部分 2021 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表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算
表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、国有资产占用情况表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明



二、支出决算情况说明

三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 章贡区机关事务管理中心概况

一、部门主要职能

(一) 研究制定全区机关事务管理工作办法并组织实施；负责区级各部门(单位)后勤保障服务工作的业务指导；负责区政中心公文交换工作。

(二) 负责区级集中办公区域公共会堂管理、物业保洁、食堂管理等后勤保障工作；承担区委、区人大、区政府、区政协组织召开的全区大型会议的会务服务工作；牵头外地交流任职县处级干部租赁周转住房的安排工作。

(三) 负责区级集中办公区域安全保卫、消防管理、车辆停放等后勤保障工作。

(四) 负责全区党政机关、事业单位公务用车的统筹、指导、更新、处置等管理工作；负责党政机关“三个平台”公务用车的调度管理工作。

(五) 负责区级集中办公区域规划建设、房地产管理、水电燃气、基建维修、设备管理等后勤保障工作；负责全区党政机关、事业单位办公用房的权属、配置、使用、处置等管理工作。

(六) 负责区级集中办公区域爱国卫生、园林绿化、花卉租摆、经营项目、氛围营造等后勤保障工作。

(七) 完成区委、区政府交办的其他任务。

二、部门基本情况

纳入本套部门决算汇编范围的单位共 1 个，包括：章贡区机关事务管理中心本级。

本部门 2021 年年末实有人数 22 人，其中在职人员 22 人，离休人员 0 人，退休人员 0 人（不含由养老保险基金发放养老金的离退休人员）；年末其他人员 0 人；年末学生人数 0 人；由养老保险基金发放养老金的离退休人员 4 人。

第二部分 2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

收 入			支 出		
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,893.13	一、一般公共服务支出	32	1,874.82
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	30.44
	9		九、卫生健康支出	40	18.88
	10		十、节能环保支出	41	5.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	24.32
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	1,893.13	本年支出合计	58	1,953.46
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	60.33	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	1,953.46	总计	62	1,953.46

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		
编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心		2021年度					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	
支出功 能分类 科目编	科目名称								
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7
		栏次							
		合计	1,893.13	1,893.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201		一般公共服务支出	1,819.49	1,819.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,620.10	1,620.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303		机关服务	916.41	916.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010305		专项业务及机关事务管理	387.24	387.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350		事业运行	316.44	316.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199		其他一般公共服务支出	199.39	199.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999		其他一般公共服务支出	199.39	199.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208		社会保障和就业支出	30.44	30.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805		行政事业单位养老支出	30.44	30.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501		行政单位离退休	0.61	0.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.67	25.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	4.16	4.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210		卫生健康支出	18.88	18.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011		行政事业单位医疗	18.88	18.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101		行政单位医疗	16.06	16.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102		事业单位医疗	2.82	2.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221		住房保障支出	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102		住房改革支出	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201		住房公积金	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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						
编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心		2021年度				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	
科目名称								
类	款	栏次	1	2	3	4	5	6
		合计						
		合计	1,953.46	1,953.46	0.00	0.00	0.00	0.00
201		一般公共服务支出	1,874.82	1,874.82	0.00	0.00	0.00	0.00
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,625.43	1,625.43	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303		机关服务	919.74	919.74	0.00	0.00	0.00	0.00
2010305		专项业务及机关事务管理	387.24	387.24	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350		事业运行	318.44	318.44	0.00	0.00	0.00	0.00
20199		其他一般公共服务支出	249.39	249.39	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999		其他一般公共服务支出	249.39	249.39	0.00	0.00	0.00	0.00
208		社会保障和就业支出	30.44	30.44	0.00	0.00	0.00	0.00
20805		行政事业单位养老支出	30.44	30.44	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501		行政单位离退休	0.61	0.61	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.67	25.67	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	4.16	4.16	0.00	0.00	0.00	0.00
210		卫生健康支出	18.88	18.88	0.00	0.00	0.00	0.00
21011		行政事业单位医疗	18.88	18.88	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101		行政单位医疗	16.06	16.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102		事业单位医疗	2.82	2.82	0.00	0.00	0.00	0.00
211		节能环保支出	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21110		能源节约利用	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2111001		能源节约利用	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221		住房保障支出	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00
22102		住房改革支出	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201		住房公积金	24.32	24.32	0.00	0.00	0.00	0.00

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

收 入		支 出						
项 目	行次	金 额	项目（按功能分类）	行次	合 计	一般公 共预算 财政拨	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	1,893.13	一、一般公共服务支出	33	1,874.82	1,874.82	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	30.44	30.44	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	18.88	18.88	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	5.00	5.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	24.32	24.32	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1,893.13	本年支出合计	59	1,953.46	1,953.46	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	60.33	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	29	60.33		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,953.46	总计	64	1,953.46	1,953.46	0.00	0.00

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支出和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心				2021年度	公开05表 金额单位：万元	
项 目				本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码		科目名称				
类	款	栏次		1	2	3
		合计		1,953.46	1,953.46	0.00
201		一般公共服务支出		1,874.82	1,874.82	0.00
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务		1,625.43	1,625.43	0.00
2010303		机关服务		919.74	919.74	0.00
2010305		专项业务及机关事务管理		387.24	387.24	0.00
2010350		事业运行		318.44	318.44	0.00
20199		其他一般公共服务支出		249.39	249.39	0.00
2019999		其他一般公共服务支出		249.39	249.39	0.00
208		社会保障和就业支出		30.44	30.44	0.00
20805		行政事业单位养老支出		30.44	30.44	0.00
2080501		行政单位离退休		0.61	0.61	0.00
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出		25.67	25.67	0.00
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出		4.16	4.16	0.00
210		卫生健康支出		18.88	18.88	0.00
21011		行政事业单位医疗		18.88	18.88	0.00
2101101		行政单位医疗		16.06	16.06	0.00
2101102		事业单位医疗		2.82	2.82	0.00
211		节能环保支出		5.00	5.00	0.00
21110		能源节约利用		5.00	5.00	0.00
2111001		能源节约利用		5.00	5.00	0.00
221		住房保障支出		24.32	24.32	0.00
22102		住房改革支出		24.32	24.32	0.00
2210201		住房公积金		24.32	24.32	0.00

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表

公开06表
编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心 2021年度 金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目	科目名称	金额	经济分类科目	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	826.81	302	商品和服务支出	1,021.77	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	90.37	30201	办公费	25.80	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	20.43	30202	印刷费	3.59	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	107.61	30203	咨询费	49.04	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	67.62	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	48.38	30205	水费	14.76	310	资本性支出	104.75
30108	机关事业单位基本养老保险	25.67	30206	电费	203.07	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	4.16	30207	邮电费	7.31	31002	办公设备购置	0.56
30110	职工基本医疗保险缴费	20.78	30208	取暖费	0.73	31003	专用设备购置	31.15
30111	公务员医疗补助缴款	16.06	30209	物业管理费	153.66	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	66.54	30211	差旅费	1.68	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	24.32	30212	因公出国(境)	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	61.79	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	334.87	30214	租赁费	86.38	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.13	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	1.21	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	1.91	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	9.24	31013	公务用车购置	71.61
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补贴	0.00	30225	专用燃料费	6.47	31021	文物和陈列品购置	1.43
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	11.40	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	28.71	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.13	30229	福利费	0.42	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	78.98	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	2.45	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务	273.15	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39906	赠与	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自	0.00
						39999	其他支出	0.00
人员经费合计		826.95	公用支出合计					1,126.51

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中：2021年度			公开07表
			金额单位：万元
项目	栏次	年初预算数	决算数
行次		1	2
一、“三公”经费支出	1	317.00	152.51
1.因公出国（境）费	2	0.00	0.00
2.公务用车购置及运行维护费	3	310.00	150.59
（1）公务用车购置费	4	150.00	71.61
（2）公务用车运行维护费	5	160.00	78.98
3.公务接待费	6	7.00	1.91
（1）国内接待费	7	-	1.91
其中：外事接待费	8	-	0.00
（2）国（境）外接待费	9	-	0.00
二、相关统计数	10	-	-
1.因公出国（境）团组数（个）	11	-	0
2.因公出国（境）人次数（人）	12	-	0
3.公务用车购置数（辆）	13	-	3
4.公务用车保有量（辆）	14	-	44
5.国内公务接待批次（个）	15	-	16
其中：外事接待批次（个）	16	-	0
6.国内公务接待人次（人）	17	-	169
其中：外事接待人次（人）	18	-	0
7.国（境）外公务接待批次（个）	19	-	0
8.国（境）外公务接待人次（人）	20	-	0

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表									
编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心				2021年度		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	
支出功能分 类科目编码					科目名称				小计
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

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。

说明：当此表数据为空时，即本部门无政府性基金预算财政拨款收入、支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表							
编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心				2021年度		金额单位：万元	
项 目			科目名称	合计	基本支出	项目支出	
支出功能分类科 目编码							
类	款	项	栏次	1	2	3	
			合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：当此表数据为空时，即本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

国有资产占用情况表

编制单位：赣州市章贡区机关事务管理中心	2021年度	公开10表
项 目	栏次	单位：台、辆、套 决算数
一、车辆数合计(台、辆)	1	45
1. 副部（省）级及以上领导用车	2	0
2. 主要领导干部用车	3	0
3. 机要通信用车	4	6
4. 应急保障用车	5	20
5. 执法执勤用车	6	10
6. 特种专业技术用车	7	0
7. 离退休干部用车	8	0
8. 其他用车	9	9
二、单价50万元（含）以上通用设备（台，套）	10	0
三、单价100万元（含）以上专用设备（台，套）	11	0

注：本表反映截止2021年12月31日，部门占用的国有资产情况。

说明：当此表数据为空时，即本部门（单位）无相关资产。

第三部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入总计 1953.46 万元，其中年初结转和结余 60.33 万元，较 2020 年减少 28.05 万元，下降 31.7%；本年收入合计 1893.13 万元，较 2020 年减少 249.93 万元，下降 11.7%，主要原因是：压减了一般性支出。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入 1893.13 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

二、支出决算情况说明

本部门 2021 年度支出总计 1953.46 万元，其中本年支

出合计 1953.46 万元，较 2020 年减少 217.65 万元，下降 10.02%，主要原因是：压减了一般性支出和资本性支出；年末结转和结余 0 万元，较 2020 年减少 60.33 万元，下降 100%，主要原因是：财政无应返还额度。

本年支出的具体构成为：基本支出 1953.46 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；其他支出（对附属单位补助支出、上缴上级支出）0 万元，占 0%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门 2021 年度财政拨款本年支出年初预算数为 1504.49 万元，决算数为 1953.46 万元，完成年初预算的 129.84%。其中：

（一）一般公共服务支出年初预算数为 1434.41 万元，决算数为 1874.82 万元，完成年初预算的 130.70%，主要原因是：区政中心大院管理标准化和精细化水平的提升等。

（二）社会保障和就业支出年初预算数为 25.63 万元，决算数为 30.44 万元，完成年初预算的 118.77%。主要原因是：人员变动导致支出变化。

（三）卫生健康支出年初预算数为 18.80 万元，决算数为 18.88 万元，完成年初预算的 100.43%。主要原因是：人员变动导致支出变化。

（四）节能环保支出年初预算数为 0 万元，决算数为 5

万元，完成年初预算的 100%。主要原因是：公共机构节能项目改造。

（五）住房保障支出年初预算数为 25.65 万元，决算数为 24.32 万元，完成年初预算的 94.81%，主要原因是：人员变动导致支出变化。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1953.46 万元，其中：

（一）工资福利支出 826.81 万元，较 2020 年增加 44.65 万元，增长 5.71%，主要原因是：聘用人员增加。

（二）商品和服务支出 1021.77 万元，较 2020 年减少 116.79 万元，下降 10.26%，主要原因是：落实过“紧日子”要求压减一般性支出，严控运行维护成本。

（三）对个人和家庭补助支出 0.13 万元，较 2020 年减少 0.03 万元，下降 18.75%，主要原因是：符合独生子女父母奖励人员减少。

（四）资本性支出 104.75 万元，较 2020 年减少 145.48 万元，下降 58.14%，主要原因是：公车更新购置支出减少。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算数为 317 万元，决算数为 152.51 万元，完成

预算的 48.11%，决算数较 2020 年减少 64.34 万元，下降 29.67%，其中：

（一）因公出国（境）支出年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 100%，决算数较 2020 年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是全年无出国（境）安排。决算数较年初预算数增加的主要原因是：决算数较年初预算数一致。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要为：全年无出国（境）安排。

（二）公务接待费支出年初预算数为 7 万元，决算数为 1.91 万元，完成预算的 27.29%，决算数较 2020 年减少 0.13 万元，下降 6.37%，主要原因是接待批次同比下降。决算数较年初预算数减少的主要原因是：严格落实中央八项规定有关要求，严格接待标准，接待批次同比下降。全年国内公务接待 16 批，累计接待 169 人次，其中外事接待 0 批，累计接待 0 人次，主要为：机关事务管理部门学习交流接待。

（三）公务用车购置及运行维护费支出 150.59 万元，其中公务用车购置年初预算数为 150 万元，决算数为 71.61 万元，完成预算的 47.74%，决算数较 2020 年减少 66.88 万元，下降 48.29%，主要原因是公车购置数量减少，全年购置公务用车 3 辆。决算数较年初预算数减少的主要原因是：公车购置数量减少，严格控制公车更新购置成本；公务用车运行维护费支出年初预算数为 160 万元，决算数为 78.98 万元，

完成预算的 49.36%，决算数较 2020 年增加 2.67 万元，增长 3.50%，主要原因是原保留公车老旧，公车维护费增加，年末公务用车保有 44 辆。决算数较年初预算数减少的主要原因是：我中心规范流程，严控公车运行成本。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门不是行政单位或参照公务员法管理事业单位，故无机关运行经费支出。

七、政府采购支出情况说明

本部门 2021 年度政府采购支出总额 436.30 万元，其中：政府采购货物支出 243.49 万元、政府采购工程支出 18.68 万元、政府采购服务支出 174.13 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

八、国有资产占用情况说明。

截止 2021 年 12 月 31 日，本部门（单位）国有资产占用情况见公开 10 表《国有资产占用情况表》。其中车辆中的其他用车主要是应急储备车辆和业务用车。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门组织对纳入2021年度部门预算范围的二级项目3个全面开展绩效自评，共涉及资金1226.33万元，占项目支出总额的100%。

组织对“区政中心运行经费”、“车务中心运行经费”、“挂职、交流干部房屋租赁费”等3个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出1226.33万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本预算支出0万元。从评价情况来看，2021年度区政中心运行经费专项资金绩效评价得分100分，绩效评价等次为优秀。车务中心运行经费专项资金绩效评价得分100分，绩效评价等次为优秀。挂职、交流干部房屋租赁费专项资金绩效评价得分96.6分，绩效评价等次为优秀。组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1564.82万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，得分97分，2021年度部门整体支出绩效评价为优秀。

（二）部门决算中项目绩效自评情况

项目绩效自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1. 区政中心运行经费

章贡区机关事务管理中心是负责机关后勤保障的职能部门，主要是提供区级各部门后勤管理服务工作的宏观管理和业务指导。本项目坚持经常化管理、全面管理和突出重点，坚持以人为本，用科学的方法和人性化的手段开展机关服务工作，为集中办公区正常办公提供坚强保障。2021年度，我中心预算区政中心运行经费为903.33万元，截止到2021年12月31日，区财政局下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为916.41万元。

2. 车务中心运行经费

章贡区机关事务管理中心是负责“三个平台”车辆和设备管理的职能部门，主要是保障全区重大应急、调研和接待用车，为全区各党政机关的一般公务用车和跨部门综合执法执勤用车提供服务。2021年度，我中心预算车务中心运行经费为300万元，截止到2021年12月31日，区财政局下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为387.24万元。

3. 挂职、交流干部房屋租赁费

章贡区机关事务管理中心是负责区政中心的规划建设及所属房地产管理的职能部门，主要是承担挂职、交流干部提供房屋租赁保障服务。2021年度，我中心预算挂职、交流干部房屋租赁费为23万元，截止到2021年12月31日，区财政局下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为15.24万元。

（二）项目绩效目标

1. 区政中心运行经费

根据项目绩效评价的相关要求及本项目的具体特点，本项目设立了公共机构节能、水电维修服务和会议保障服务绩效目标，同时设立了相应的绩效指标。

2. 车务中心运行经费

本项目为经常性项目，根据项目绩效评价的相关要求及本项目的具体特点，设立了政治安全教育培训和公车保障服务绩效目标，同时设立了相应的绩效指标。

3. 挂职、交流干部房屋租赁费

本项目为经常性项目，根据项目绩效评价的相关要求及本项目的具体特点，本项目设立了挂职、交流干部房保障服务绩效目标，同时设立了相应的绩效指标。

二、绩效评价工作开展情况

本次评价的目的主要是总结项目管理经验，完善项目资金管理办法，提高财政支出决策水平和财政资金使用效益，保障财政资金的合理、高效使用。我中心采取定量与定性分析相结合的办法，在此基础上，形成自我评价报告。

三、绩效评价情况

本次评价坚持科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关原则，通过比较法开展绩效评价，2021年度区政中心运行经费专项资金绩效评价得分100分，绩效评价等次为优秀。

车务中心运行经费专项资金绩效评价得分 100 分，绩效评价等次为优秀。挂职、交流干部房屋租赁费专项资金绩效评价得分 96.6 分，绩效评价等次为优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）数量指标

1. 2021 年，荣获第二批全国公共机构“能效领跑者”称号、开展公共机构节能宣传培训 3 次；完成了区“两会”、重大签约会、流动现场会等大小会议 900 场的服务保障工作。启动大院疫情防控工作，对区政中心人员进行摸底排查，实行体温检测及健康扫码制度，全年登记来访 20000 余人次，保障餐饮服务 210000 余人次。

2. 对公交车驾驶员开展政治、安全教育培训 6 场，公车定位系统启用率达到 100%，全年保障公务出行 3387 台次。

（二）质量指标

1. 会议承办质量得到有力保障。
2. 全年安全行车无事故。
3. 提供的房屋符合挂职、交流干部住房要求。

（三）社会效益指标

1. 做好集中办公区域疫情防控消杀工作，达到防控要求；扎实开展“我为群众办实事”活动，帮助马祖岩村销售蔬菜 4000 余公斤；推动立体停车场正式运行、完成电瓶车

充电桩建设。积极做好大院绿化美化和办公区域各类公用设施改造提升工作，全面改善大院办公环境。

2. 圆满完成了省委巡视组等上级部门在我区开展的督查调研活动用车保障，并做好了“六大攻坚战”督导及流动现场会、各类考试、革命烈士纪念日活动等各项重大任务的车辆保障服务。

3. 圆满完成挂职、交流干部住房保障服务。

（四）经济效益指标

通过接待分餐制、“N-2”点菜等措施有效制止餐饮浪费。

（五）时效指标

租赁费支付及时。

（六）服务对象满意指标

1. 会议承办质量满意。
2. 公车保障对象满意。
3. 干部满意。

五、存在的问题

1. 由于预算绩效管理工作涉及面广、专业性强，由于缺乏系统培训，绩效管理工作经验不足，在绩效考评指标的设计上有待完善，预算绩效管理水平有待进一步提升。

2. 集中办公区域内的建筑物、设施设备使用年限增加，逐渐老旧破损，维保力度需加大。

六、改进措施

在今后的工作中，我们将更进一步立足我单位工作实际，有的放矢的改进和加强绩效评价工作，更进一步提升工作效能。

七、绩效自评结果拟应用和公开情况

我中心将根据自评结果进一步规范管理，强化重视绩效目标申报基础工作，扎实做好绩效评价，针对绩效评价过程中发现的问题，采取措施，改善管理。同时，将按照区财政局统一部署，在规定时限内在相关网站对2021年绩效自评情况进行公开。

项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	区政中心运行经费								
主管部门				实施单位					
项目资金 (万元)		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	903.33	903.33	916.41	10	1	10		
	其中:当年财政拨款	900	900	913.08	—		—		
	上年结转资金	3.33	3.33	3.33	—		—		
	其他资金				—		—		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	确保区政中心、阳明路办公大院和健康路大院的正常运转			确保了区政中心、阳明路办公大院和健康路大院的正常运转					
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(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标(50分)	数量指标	指标1:保障会议场次	≥800	900	10	10		
			指标2:公共机构节能宣传培训	≥2	3	10	5		
			指标3:院内保洁次数	达标	达标	5	5		
		质量指标	指标1:会议承办质量达标率	≥95%	100%	10	10		
			时效指标	指标1:公共机构节能宣传培训	100%	100%	5	5	
				指标2:水电维修及时率	≥95%	98%	10	10	
	效益指标(30分)	社会效益指标	指标1:后勤保障能力提升	提升	提升	20	20		
			指标2:大院疫情防控	达标	达标	10	10		
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标:会议承办质量满意度	≥95%	98%	10	10		
总分						100	100		

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.评分标准:(1)若为定性指标,根据指标完成情况分为:达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

(2)若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B*该指标分值记分。定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

3.请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	车务中心运行经费							
主管部门								
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率	得分
	年度资金总额		300	300	387.24	10	1	10
	其中：当年财政拨款		300	300	387.24	—		—
	上年结转资金		0	0	0	—		—
	其他资金					—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障全区保留公务用车日常运行维护，保障公务出行需求				全区保留公务用车日常运行维护，公务出行得到保障			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1: 政治、安全教育培训场次	≥6	6	10	10	
			指标2: 公车定位系统启用率	≥90%	100%	10	10	
		质量指标	指标1: 公务用车保障率	100%	100%	10	10	
			时效指标	指标1: 公车派车及时率	100%	100%	20	20
	效益指标 (30分)	社会效益指标	指标1: 为全区各项工作提供用车服务	100%	100%	10	10	
			指标2: 公车出行安全率	100%	100%	20	20	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1: 用车单位满意度	≥98%	100%	10	10		
总分						100	100	

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 评分标准：（1）若为定性指标，根据指标完成情况分为：达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%（含80%）、80-60%（含60%）、60-0%合理确定分值。

（2）若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按B/A或A/B*该指标分值记分。定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

3. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

（三）部门评价项目绩效评价情况

部门评价报告

一、基本概况

（一）项目概况

章贡区机关事务管理中心是负责机关后勤保障的职能部门，坚持经常化管理、全面管理和突出重点，坚持以人为本，用科学的方法和人性化的手段开展机关服务工作，为集中办公区正常办公提供坚强保障。为确保区政中心、阳明路办公大院和健康路大院的正常运转提供服务。

2021年度，我中心预算区政中心运行经费为903.33万元，截止到2021年12月31日，区财政局下拨资金全部拨付到位，单位实际支出为916.41万元。

（二）项目绩效目标。

根据项目绩效评价的相关要求及本项目的具体特点，本项目设立了公共机构节能、水电维修服务和会议保障服务绩效目标，同时设立了相应的绩效指标。

年度总体目标为保障区政中心、阳明路办公大院和健康路大院的治安、环境卫生、水电及消防安全等，确保机关后勤工作正常运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的、对象和范围

本次评价的目的主要是总结项目管理经验，完善项目资金管理办法，提高财政支出决策水平和财政资金使用效益，保障财政资金的合理、高效使用为今后提高专项资金使用的

财政绩效提供借鉴。组织对“区政中心运行经费”开展了部门评价。

（二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准

1. 评价原则

（1）相关性原则

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）系统性原则

将定量指标与定性指标相结合，定量指标应量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、生态效益和可持续影响等。

（4）经济性原则

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. 评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法。

3. 评价主要指标体系：

部门评价评分指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；
				②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；
				③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；
				④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；
	项目立项	立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。
				评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立；
				②审批文件、材料是否符合相关要求；
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： (如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标)
				①项目是否有绩效目标；
				②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；
				③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；
绩效目标		绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
				评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；
资金投	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	
			③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	
			评价要点： ①预算编制是否经过科学论证；	
				②预算内容与项目内容是否匹配；

	入	性	应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点: ①预算资金分配依据是否充分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。	
过程	资金管理	资金到位率	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。	资金到位率= (实际到位资金/预算资金) ×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	
		预算执行率	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。	预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) ×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	
		资金使用合规性	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运行情况。	评价要点: 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; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	
		管理制度健全性	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。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	
		制度执行有效性	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。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	
		产出	实际完成	项目实施的产出数与计划产出数的比率,用以反	实际完成率= (实际产出数/计划产出数) ×100%。

	数量	率	映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。
				计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。
	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。
				质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
产出时效	完成及时性	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。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。	
			计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	
产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。	
			实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	
			计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	
	满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	

（三）绩效评价工作过程

1. 前期组织：

- （1）成立评价工作组
- （2）确定评价人员
- （3）制定评价方案
- （4）设置绩效评价指标和分值

2、组织实施:

(1) 资料收集

(2) 进行自评

(3) 撰写评价报告

三、综合评价情况及评价结论

2021年,我单位坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神以及省、市、区重要会议精神,紧扣中心、服务大局,以体制机制创新为动力,以品牌创建为抓手,突出精细化管理,以标准化建设为保障,把握精准服务,深化保障能力建设,扎实推进节约型机关建设,用心用情做好后勤服务保障工作,为“一区四中心”和“五个章贡”建设作出新的更大的贡献。12月,圆满完成中国稀土集团揭牌签约仪式服务保障工作,受到省市区相关领导的高度评价。先后被评为市级清洁卫生机关和全区先进基层党组织,并荣获第二批全国公共机构“能效领跑者”称号,全区公共机构节能工作连续四年在省、市考核中蝉联“双第一”。推动立体停车场正式运行、完成电瓶车充电桩建设、设置电梯单双分层运行模式,有效缓解了干部职工“停车难”、“充电难”、“等梯难”问题。全年接待就餐人员210000余人次。规范大院停车管理,按照“一车一证”原则办理区政中心车辆通行证1628个。严格落实外来人员“扫码、测温、登记”等疫情防控措施,全年实名登记来访人员20000余人次,实现

了疫情防控零输入。全年保障公务出行 3387 台次。全区 45 个单位被评为节约型机关，创建率达 90%。

根据部门评价评分指标进行评分，得分为 97 分，评分表附后。

部门评价评分表（区政中心运行经费）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	评价得分
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	5	5
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	5	5
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	5	5
		绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明确化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	5	5
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	5	4
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性情况。	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	5	5
过程	资金管理	资金到位率	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。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	5	5
		预算执行率	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。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	5	4
		资金使用合规性	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运行情况。	评价要点： 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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	10	10
	组织实施	管理制度健全性	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。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	10	10
		制度执行有效性	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。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	10	10
	产出	产出数量	实际完成率	项目实施的计划产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。	5
产出质量		质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	5	5
产出时效		完成及时性	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。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5	5
产出成本		成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=〔（计划成本-实际成本）/计划成本〕×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	5	5
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	5	5
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	5	5
总分					100	97

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

区政中心运行经费是依据章贡区财政局相关要求立项实施的经常性项目，该项目立项依据充分，且资金由章贡区财政局下拨，纳入部门预算。该项目立项规范完整，依照一般项目立项规定的程序申请设立，由我中心提交项目申报书及申报表，区财政局审批，最终按照批复文件下达项目预算资金。绩效目标设置情况与实际工作内容基本相符，项目预期产出及效益与正常的业绩水平相适应，量化设置了数量、质量、时效、成本、社会效益、可持续影响及服务对象满意度等绩效指标进行项目评价。根据项目内容进行资金投入分解细化，资金分配比较合理。

（二）项目过程情况

该项目资金按照财政预算资金安排合规使用并且资金拨付按照完整的审批程序和手续进行，严格执行中心的财务管理制度。该项目依照《行政事业单位财务管理制度》、《政府会计制度》等相关文件内容，设立了相应的财务管理制度和支出管理制度，相关管理制度合法、合规、完整、健全。

（三）项目产出情况

完成了区“两会”、重大签约会、流动现场会等大小会议 900 场的服务保障工作，且在 12 月，圆满完成中国稀土集团揭牌签约仪式服务保障工作，受到省市区相关领导的高度评价。启动大院疫情防控工作，对区政中心人员进行摸底排查，实行体温检测及健康扫码制度，全年登记来访 20000

余人次，实现了疫情防控零输入。保障餐饮服务 210000 余人次。全年保障公务出行 3387 台次。圆满完成了省委巡视组等上级部门在我区开展的督查调研活动用车保障，并做好了“六大攻坚战”督导及流动现场会、各类考试、革命烈士纪念日活动等各项重大任务的车辆保障服务。开展公共机构节能宣传培训 3 次。全区 45 个单位被评为节约型机关，创建率达 90%。推动立体停车场正式运行、完成电瓶车充电桩建设、设置电梯单双分层运行模式，有效缓解了干部职工“停车难”、“充电难”、“等梯难”问题。规范大院停车管理，按照“一车一证”原则办理区政中心车辆通行证 1628 个。

（四）项目效益情况

2021 年，我中心荣获第二批全国公共机构“能效领跑者”称号，全区公共机构节能工作连续四年在省、市考核中蝉联“双第一”。会议承办得到服务对象的一致好评，服务质量得到有力保障。全年安全行车无事故。通过接待分餐制、N-2 点菜等措施有效制止餐饮浪费。通过举办“绿色回收进机关”、公共机构节能低碳绿色宣传活动增强干部职工节能低碳意识，取得了比较好的社会效益和生态效益，服务对象满意度高。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

加强项目预算管理，项目实施过程中落实责任，严格经费管理和使用，节约开支，衡量项目的重要性和必要性。

（二）主要问题及原因分析

1. 预算编制、执行工作有待细化。预算编制与实际支出项目仍存在部分差异。

2. 人员业务素质有待进一步提高。因整体支出绩效管理工作开展时间较短，工作人员对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不熟悉，对工作重点把握还有待加强。

六、有关建议

1. 进一步加强预算的编制工作，提高预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，尽量减少预算执行调整。

2. 加强业务学习，提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标，评价指标的关联性，依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

七、其他要说明的问题

无

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和政府性基金预算财政拨款。

二、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

三、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

四、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。

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

六、“三公”经费：指各部门因公出国（境）费、公务用车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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

七、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。