2021年度

广元市利州区机关事务服务中心部门决算

目录

公开时间：2022年 9 月 26 日

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作...............................................4

二、机构设置.........................................................5

第二部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明.........................................6

二、收入决算情况说明.................................................7

三、支出决算情况说明.................................................7

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.................................8

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.............................10六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.........................10

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明..............................12

八、政府性基金预算支出决算情况说明...................................12

九、国有资本经营预算支出决算情况说明.................................12

十、预算绩效管理情况.................................................13

十一、其他重要事项的情况说明.........................................13

第三部分 名词解释......................................................17

第四部分 附件

一、2021年利州区机关事务服务中心部门整体绩效评价报告...............25

二、2021年专项预算项目支出绩效自评报告

1、机关食堂伙食补助专项预算项目支出绩效自评报告.....................27

2、节能减排专项预算项目支出绩效自评报告.............................29

3、区警备室专项预算项目支出绩效自评报告.............................31

4、万缘办公区物业管理及办公区、食堂水电气费专项预算项目支出绩效自评报告..................................................................33

5、雪亮工程一、二、三办公区监控维护 专项预算项目支出绩效自评报告......35

6、公务用车综合保障平台建设经费专项预算项目支出绩效自评报告..........38

7、视频会议系统建设专项预算项目支出绩效自评报告.....................40

8、万缘维修专项预算项目支出绩效自评报告.............................42

9、一办公区八楼滚动幕墙及万源办公区玻璃幕墙维修清理维护专项预算项目支出绩效自评报告........................................................44

10、万缘行政中心光亮及LED显示屏维护专项预算项目支出绩效自评报告..................................................................46

11、万缘行政中心绿化专项预算项目支出绩效自评报告....................48

12、万源行政中心W.F全覆盖和车改平台专用光纤专项预算项目支出绩效自评报告..................................................................50

13、租用办公用房专项预算项目支出绩效自评报告........................52

14、公务用车运行保障经费专项预算项目支出绩效自评报告................55

15、2021年利州区人民法院配套设施改建工程专项预算项目支出绩效自评报告..................................................................58

三、2021年100万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评

1、2021年区机关事务服务中心法院维修预算项目绩效目标自评............61

2、2021年区机关事务服务中心租用办公用房预算项目绩效自评............62

3、2021年集中办公区物业管理及水电气费预算项目绩效自评..............64

4、2021年食堂伙食助预算项目绩效目标自评............................66

5、2021年公务用车运行保障经费预算项目绩效目标自评..................68

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

## **主要职能**

（一）贯彻执行国家、省、市有关机关事务工作的方针政策;拟定机关事务工作规划和规章制度并组织实施，负责区直机关事业单位机关事务的服务和保障工作。

（二）负责区直机关行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作。

（三）承担区级公务用车管理涉及的事务性工作。

（四）承担全区公共机构节能工作。

（五）负责全区重大活动、重要会议会务服务工作。

（六）负责集中办公区机关食堂管理服务工作。

（七）负责集中办公区文印室管理和保密工作。

（八）负责集中办公区相关后勤服务工作。

（九）负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

（十）完成区委区政府交办的其他工作。

内设机构及职责

（一）办公室。协调机关政务工作，制定机关内部工作制度；负责文电、信息宣传、机要、安全、保密、档案、群团组织、机关事务培训、环保等日常工作；承担廉政建设，绩效管理、机构编制、人事、财务、综治等工作；负责推进落实全区公共机构节约能源相关工作；负责区级公务用车管理涉及的事务性工作。

（二）资产股。负责区直机关、行政事业单位办公用房的管理调配和维修改造工作。对区直机关事业单位办公用房维修项目审核并提出实施建议，负责检查办公用房维修质量和安全等工作。

（三）机关事务股。负责会务中心日常管理、大型重要会议保障；负责集中办公区机关职工食堂后勤保障等工作；负责区委政府三个集中办公区安全保卫、治安防范、群众来访、消防应急、设施设备维护工作。

（二）2021年重点工作完成情况。

2021年以来，在区委区政府的坚强领导下，在上级部门的关心指导下，我们继续紧紧围绕中心、服务大局，利州区机关事务工作既保持着一如既往的水平和特色，又展现出新的亮点和优势，先后迎接了省机管局陈淮副局长一行的考察调研、省级节约型机关示范单位评价工作组的检查验收、巴中等兄弟单位的参观考察，我们的工作也得到了各级领导的一致认可。下面从四个方面就2021年利州区机关事务工作开展情况作简要汇报。

**一、党建引领，强化学习，做好先进支部表率**

（一）坚持把党的政治建设摆在首位，严肃党内政治生活，扎实开展“三会一课”，认真抓好理论学习。2021年召开组织生活会2次，支委会11次，党员大会6次，围绕贯彻习近平总书记关于党史的重要论述、在庆祝中国共产党成立100周年大会上的重要讲话精神、党风廉政、意识形态等开展专题学习8次。（二）高标准推进党史学习教育。中心支部组织专题党史学习7次，领导干部讲党史专题党课6次，开展主题党日活动10余次，支部统一为党员制发了党史学习教育笔记本，党员干部充分利用8小时以外时间开展自学、撰写心得体会，每人一本厚厚的学习记录就是党史学习教育的最好见证。（三）高质量推动为民办实事。主动为和平村家庭困难帮扶户李成林家协调民政救助3000余元；积极协调，为帮扶村荣山镇大山村解决枯水期吃水难问题；为大山村公路塌陷争取项目资金40余万元。

**二、业务有为，工作有招，提升后勤保障质效**

（一）节约型机关创建有序推进。2021年以来，印发《利州区2021年节约型机关创建行动实施方案》、《2021年度全区公共机构节能目标责任考核指标任务》，我区18家单位创建工作已通过抽查验收，利州区公共机构能耗信息化监测平台及28个能耗监测点建设工作顺利完成，推进公共机构节能工作高质量发展。

（二）公车管理探索新路径。我中心与12家维修企业，5家保险公司、2家加油站、2家洗车店签订定点服务合同，全面实行全区公务用车维修、租赁、加油、保险“四定点”；更新购置应急保障用车5辆，通过政府采购网上竞价，节约经费2.86万元；始终把安全管理放在工作首位，通过与驾驶员签订承诺书，定期召开安全教育警示大会，定期开展车况检查，从思想上拉紧安全阀，从源头上掐灭安全隐患，实现公车安全“零事故”。

（三）办公用房管理取得新实效。严格办公用房维修审批流程，更加关注项目建设及验收“全生命周期”。通过现场踩点，领导集中研判，即来即办，共审批区行政审批局、区财政局、区教育局等单位自主实施维修项目13个，由区机关事务服务中心负责实施区法院项目1处，审减资金80余万元，实现项目建设“零延时”。

（四）机关食堂管理开启新思路。积极建设“利州机关事务”微信服务号和小程序，将食堂饭卡充值、物业报修、发布每周菜单、留言板、失物招领、通知发布等多项功能嫁接在服务号上，通过小程序充值，实现随时充值、一秒到账，让新媒体成为宣传利州机关事务工作的新阵地。

（五）打造物业会务新战线。对会务中心设备及系统进行升级改造，不断满足各类会议需要，全年共保障会议700场，其中视频会议112次。面对疫情新形势和防控新要求，我们通过严密部署，将集中办公区的疫情防控责任落实到岗、细化到人；通过严格管理，做实集中办公区后勤保障；党员志愿服务者严阵以待，抓实社区防疫志愿服务，扎实筑牢疫情防控后勤防线，实现物业安全“零风险”。

## **二、机构设置**

广元市利州区机关事务服务中心参公编制7名。设主任1名，副主任2名，股级职数3名。下属二级单位1个，事业编制11名。广元市利州区机关事务服务中心性质是为区政府直属正科级事业单位,保留参公管理。统一信用代码125107010084547951，预算编码317301，现有在职人员12人；其中：参公3人，机关工人1人，事业管理人员8人，退休7人，临聘人员115人。

# 第二部分 2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年利州区机关事务服务中心本年收入合计2602.14万元。财政拨款收入1325.02万元。年初结转和结余1277.11万元。

2021年利州区机关事务服务中心本年支出合计2581.24万元。其中：基本支出510.73万元，占20%。项目支出2070.51万元，占80%。年末结转和结余20.89万元。主要变动原因是专项业务费年初预算专项清算933.83万元。2020年度财政应返还额度1277.11万元，2021年度财政应返还额度20.89万元。与2020年相比财政应返还额度减少1256.22万元。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. **收入决算情况说明**

2021年本年收入合计1325.02万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1325.02万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. **支出决算情况说明**

2021年本年支出合计2581.24万元，其中：基本支出510.73万元，占20%；项目支出2070.51万元，占80%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2021年利州区机关事务服务中心本年收入合计2602.14万元。财政拨款收入1325.02万元。年初结转和结余1277.11万元。

2021年利州区机关事务服务中心本年支出合计2581.24万元，其中：基本支出510.73万元，占20%。项目支出2070.51万元，占80%。年末结转和结余20.89万元。主要变动原因是专项业务费年初预算专项清算933.83万元。2020年度财政应返还额度1277.11万元，2021年度财政应返还额度20.89万源。与2020年相比财政应返还额度减少1256.22万元。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

**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**

2021年一般公共预算财政拨款支出2581.24万元，占本年支出合计的100%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1250.34万元，增长51.56%。主要变动原因是本年度支出2020年度财政应返还额度1277.11万元。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出2581.24万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出2533.44万元，占98.15%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出13.05万元，占0.51%；**卫生健康类**支出7.35万元，占0.28%；**农林水（类）**支出3.19万元，占0.12%；**住房保障（类）**支出10.22万元，占0.4%；**粮油物资储备（类）**支出14万元，占0.54%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2021年一般公共预算支出决算数为2581.24万元，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务支出-**政府办公厅（室）及相关机构事务-机关服务:2021年决算数为2533.24万元，完成预算100%。

**2.社会保障和就业支出**-行政事业单位离退休-机关事业单位基本养老保险缴费支出：2021年决算数为13.05万元，完成预算100%。

**3.卫生健康支出**-医疗保障-事业单位医疗:2021年决算数为7.35万元，完成预算100%。

**4.农林水支出-**扶贫-其他扶贫支出：2021年决算数为3.19万元，完成预算100%。

**5.住房保障支出-**住房改革支出-住房公积金**：**2021年决算数为10.22万元，完成预算100%。

**6.粮油物资储备住处**-粮油物质事务一般行政管理事务:2021年决算数**为14万元，完成预算100%。**

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出510.73万元。

其中：人员经费171.16万元，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、职业年金缴费、职工基本医疗保障缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费339.57万元，主要包括：办公费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为464.51万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算462.51万元，占99%；公务接待费支出决算2万元，占1%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出0**万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2020年支出决算持平。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**462.51万元,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加26万元。主要原因是公务用车越野车和轿车数量变化，导致公务用车运行经费增加。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2021年12月底，单位共有公务用车69辆，其中：轿车20辆、越野车44辆、商务车5辆。

**公务用车运行维护费支出**462.51万元。主要用于务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**公务接待费支出**2万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算数与2020年支出决算数持平。其中：

**国内公务接待支出**2万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待43批次，310人次（包括陪同人员）。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，利州区机关事务服务中心组织对节能减排、区警备室、万缘行政中心绿化、万缘行政中心光亮及LED显示屏维护费、视频会议系统建设等15个项目开展了预算事前绩效评估，对15个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对15个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对15个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2021年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体绩效完成较好，本部门层面达到了重大决策、政策研究及时、高效，保障了全区各项重点工作有序开展。本部门还自行组织了15个项目绩效评价，从评价情况来看这15个项目都已圆满完成，达到预期目标，有效保障了机关事务服务中心各项重点工作有序开展。

1. **其他重要事项的情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，广元市利州区机关事务服务中心机关运行经费1325.02万元，比2020年减少1218.5万元，减少54%。主要原因是专项业务费年初预算专项清算933.83万元。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，广元市利州区机关事务服务中心政府采购支出总额579.01万元。其中：政府采购货物支出217.33万元、政府采购工程支出361.68万元、政府采购服务支出0万元。主要用于主要用于购买、打印机、电脑、办公用房租赁。授予中小企业合同金额579.01万元，占政府采购支出总额的100%。其中：授予小微企业合同金额579.01万元，占政府采购支出总额的100%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，广元市利州区机关事务服务中心共有车辆69辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车69辆、其他用车0辆。用于全区重大活动保障。

1. 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。

**5.用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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

**7.结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**8、年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

**9、一般公共服务支出（201）政协事务（02）一般行政管理事务（02）：**指行政单位（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。

**10.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）机关服务（03）：**指指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置了项级科目中反映。未设置了项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

**11.一般公共服务支出（201）纪检监察事务（11）一般行政管理事务（02）：**指行政单位（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。

**12.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：**指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**13.医疗卫生和计划生育支出（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）：**指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费。

**14.农林水（类）213（款）05（项）99：**指其他用于扶贫方面的支出。

**15.住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：**指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**16.教育管理服务（205）行政运行（01）一般行政管理事务:**指行政单位（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。

**17.粮油物资储备支出（222）粮油事务（01）一般行政管理事务（02）：**指指行政单位（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。

**18.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。

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

**20.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。

**21.“三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**22.机关运行经费：**为保障行政单位（含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。

**27.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。

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

**29.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。

**30.“三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**31.机关运行经费：**为保障行政单位（含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。 **第四部分 附件**

**2021年广元市利州区机关事务服务中心**

**部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门（单位）概况**

**（一）机构组成**

根据《中共广元市利州区委、广元市利州区人民政府关于印发〈广元市利州区机构改革方案〉和广元市利州区机构改革方案的实施意见的通知》（广利委发〔2019〕6号）文件反映，广元市利州区机关事务服务中心是广元市利州区人民政府直属事业单位，为正科级。内设机构：办公室、资产股、机关事务股、公务用车保障中心。

1. **机构职能**

根据中共广元市利州区委办公室、广元市利州区人民政府办公室《关于印发广元市利州区机关事务中心职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（广利委办函[2019]34号）文件规定，机关事务服务中心主要职责是：

1.贯彻执行国家、省、市、区有关机关事务工作的方针政策；拟订机关事务工作规划和规章制度并组织实施，负责区行政事业单位机关事务的服务保障工作。

2.负责区直行政事业单位办公用房的管理、调配和维修改造工作；

3.承担区级公务用车管理涉及的事务性工作；

4.承担全区公共机构节能工作；

5.负责全区重大活动、重要会议会务服务工作；

6.负责集中办公区机关食堂管理服务工作；

7.负责集中办公区文印室管理和保密工作；

8. 负责集中办公区相关后勤服务工作；

9. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作；

10. 完成区委区政府交办的其他工作。

（三）**人员概况**

根据《关于印发广元市利州区机关事务中心职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（广利委办函[2019]34号）文件精神：核定机关事务服务中心事业编制7人，其中：主任1人，副主任2人；股级职数3人。人员实有情况：截至2021年12月31日，服务中心在职人员12人；其中：行政人员（参公人员）3人；机关工人1人，事业管理人员8人，退休7人，临聘人员115人。

**二、部门财政资金收支情况**

**（一）收入情况**

广元市利州区机关事务服务中心2021年预算安排收入1325.02万元，其中：当年财政拨款收入2581.24万元，其他收入0.00万元，上年结转1277.11万元。具体明细见下表：

2021年预算收入明细表 单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目名称 | 年初预算数 | | | |
| 合计 | 上年结转 | 当年财政拨款收入 | 其他收入 |
| 一般公共服务支出 | 1284.86 | 1263.11 | 1284.86 |  |
| 社会保障和就业支出 | 19.41 |  | 19.41 |  |
| 卫生健康支出 | 7.35 |  | 7.35 |  |
| 农林水支出 | 3.19 |  | 3.19 |  |
| 住房保障支出 | 10.22 |  | 10.22 |  |
| 粮油物资储备支出 | 14 | 14 |  |  |
| 合 计 | 2581.24 | 1277.11 | 1325.02 |  |

决算报表反映，机关事务服务中心收入1325.02万元，其中：当年财政拨款收入2581.24万元，其他收入0.00万元，年初结转1277.11万元。具体明细见下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021年决算收入明细表 单位：万元 | | | | | |
| 科目名称 |  | 决算数 | | | |
| 合计 | 上年结转 | 当年财政拨款收入 | | 其他收入 |
| 一般公共预算 | 政府性基金 |  |
| 一般公共服务支出 | 1284.86 | 1263.11 | 1284.86 |  |  |
| 社会保障和就业支出 | 19.41 |  | 19.41 |  |  |
| 卫生健康支出 | 7.35 |  | 7.35 |  |  |
| 农林水支出 | 3.19 |  | 3.19 |  |  |
| 住房保障支出 | 10.22 |  | 10.22 |  |  |
| 粮油物资储备支出 | 14 | 14 |  |  |  |
| 合 计 | 2581.24 | 1277.11 | 1325.02 |  |  |

**（二）支出情况**

年初预算反映，机关事务服务中心 2021年预算安排支出2602.13万元，其中：基本支出531.62万元，项目支出2070.51万元。决算报表反映，机关事务服务中心2021年决算支出2581.24万元，其中：基本支出510.73万元（人员经费171.16万元、日常公用经费339.57万元），项目支出2070.51万元。明细见下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021年支出情况明细表 单位：万元 | | | | | | |
| 科目名称 | 年初预算数 | | | 决算 | | |
| 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 一般公共服务支出 | 2554.33 | 501 | 2053.33 | 2533.44 | 480.11 | 2053.33 |
| 社会保障和就业支出 | 19.41 | 13.05 |  | 19.41 | 13.05 |  |
| 卫生健康支出 | 7.35 | 7.35 |  | 7.35 | 7.35 |  |
| 农林水支出 | 3.19 |  | 3.19 | 3.19 |  | 3.19 |
| 住房保障支出 | 10.22 | 10.22 |  | 10.22 | 10.22 |  |
| 粮油物资储备支出 | 14 |  | 14 | 14 |  | 14 |
| 合 计 | 2602.13 | 5531.62 | 2070.51 | 2581.24 | 510.73 | 2070.51 |

**（三）结余分配和结转结余情况**

决算报表反映，机关事务中心2021年末结转和结余20.89万元，其中：财政拨款结转20.89万元。明细见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021年末结转结余明细表 单位：万元 | | | |
| 科目名称 | 年末结转结余 | | |
| 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 一般公共服务支出 | 20.89 | 20.89 |  |
| 合计 | 20.89 | 20.89 |  |

**部门预算项目绩效管理**

（1）目标管理方面：满分15分，得分12分，得分率80%。

根据《中华人民共和国预算法》《四川省级预算管理绩效目标管理办法》（川财绩﹝2017﹞5号）的相关要求，2021年初我中心制定部门整体绩效目标，预算经费为1325.02万元，均为财政拨款。我中心绩效目标是根据项目实际情况和年度工作任务设定的，编制内容完整，要素齐全，切实可行，与预算投入资金相匹配。绩效目标编制要素完整、绩效指标细化量化、绩效目标纳入主任办公会集体决策，以项目完成数量为核心，评价项目实现完成情况和预期绩效目标基本一致。

根据指标分值=15。

动态调整方面：满分10分，得分9分，得分率90%。

我中心日常公用经费、项目支出中的办公费、差旅费、水费、电费、维护费、物业管理费等年初预算数和决算数无偏差。本单位开展绩效运行监控，并将绩效监控结果运用到预算调整。机关事务服务中心预算收入总数2602.13万元，部门绩效监控调整为0.00万元，预算结余20.89万元。预算执行进度基本达到序时进度并达到量化指标。

根据指标分值=15。

完成效率方面：满分15分，得分13分，得分率86%。

机关事务服务中心预算收入总数2602.13万元，预算项目12月预算执行进度达到99.993%。一般公共服务支出结余资金结余20.89万元，项目资金结余金额为0，结余率小于0.007。审计部门未对我中心开展审计。财政检查预算管理方面无违纪违规问题。

**专项预算项目绩效管理**

专项预算项目绩效管理满分40分，得分40分，得分率100%。

我中心严格按照专项预算项目事前开展事前评估、事中绩效监控、事后开展自评预算执行进度达到序时进度并达到量化指标。

**绩效结果应用**

我中心绩效结果与预算挂钩，并将绩效自评纳入考核体系，建立绩效管理制度，本单位有相应资金对应的业务本门具体实施，各业务部门对所管理项目和使用资金预算绩效评价直接责任并开展自评。我中心按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步推进预算公开工作的意见》以及财政部《地方预决算公开操作规程》的要求进行2021年度预决算信息公开。财政检查预算管理方面无违纪违规问题。

**自评质量**

综合以上各项指标，我单位财务管理健全规范，整体绩效目标设定合理，编制内容完整，要素齐全，与预算投入资金相匹配，绩效自评科学、准确，没有发生违法违规现象，我单位2021年的部门整体支出绩效自我评价自评结果：总评分96分。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

按照《2021年度部门整体支出绩效评价指标体系》，机关事务服务中心2021年度部门整体绩效评价得分96分。详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 得分 |
|
| 部门预算项目绩效管理（40分） | 目标管理（15分） | 目标制定 | 5 |
| 目标实现 | 9 |
| 动态调整（10分） | 支出控制 | 2 |
| 及时处置 | 4 |
| 执行进度 | 3 |
| 完成效率（15分） | 预算完成 | 4 |
| 资金结余率（低效无效率） | 7 |
| 违规记录 | 2 |
| 专项预算项目绩效管理（40分） | 部门按照专项预算项目自评工作要求对本部门管理的专项预算项目进行自评并打分，形成自评报告；有两个及以上专项预算项目的，以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数，按0.4的比例换算成此项指标得分。 | | |
| 绩效结果应用（10分） | 内部应用（4分） | 预算挂钩 | 4 |
| 信息公开（2分） | 自评公开 | 2 |
| 整改反馈（4分） | 问题整改 | 2 |
| 应用反馈 | 2 |
| 自评质量  （10分） | 自评质量 | 自评质量 | 10 |
| 扣分项（10分） | | |  |

**（二）存在的主要问题**

个别项目绩效目标编制有待提高。一是个别项目绩效目标要素完整度。二是个别项目绩效目标编制不够完整。个别项目数量指标列示为金额，未完整体现出项目的数量和功能功能。三是个别项目指标细化量化有待提高，应明确具体预期工作目标并具备可考核性。

**（三）改进建议**

1.强化绩效目标管理，落实绩效管理责任针对绩效目标编制存在的问题，建议进一步强化对绩效目标编报的管理工作，落实相应管理责任，谁使用资金，谁编报目标并承担相应管理责任；应符合“量化细化、相应匹配、指向明确”，并具备可考核性。

2.强化绩效管理意识，提高绩效自评质量一是进一步加大绩效管理理念的宣传力度；二是进一步完善部门相关绩效管理办法；三是落实绩效管理责任，确保绩效管理相关工作延续性，按要求开展绩效管理结果应用；严格按要求开展绩效自评工作，提高绩效自评质量。

3.强化预算编制执行，提高预算管理水平针对预算编制准确度不够准确、预算反映不够完整，我中心应进一步加强预算的编制和执行工作，提高预算编制科学性和准确性，对预算执行开展动态监控，发现问题及时调整修正，提高预算执行效率。

**2021年专项预算项目支出绩效自评报告**

**机关食堂伙食补助**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**主要保障机关食堂、会务服务临聘人员等费用；机关食堂就餐人员伙食补助费用；一、三办公区会务购买消耗用品。如：茶叶、卫生纸、消毒用品等，此项目预算288.36万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**保障机关食堂、会务人员工资支出，确保集中办公区后勤服务保障运行有力有序，保障干部职工日常就餐，保障会议服务工作有序进行。

**（三）项目自评步骤及方法。**通过加强人员管理，提高餐饮、会务服务质量，极大提升了机关干部职工满意度。

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）资金申报及批复情况。**资金计划及到位情况。机关食堂伙食补助项目预算288.36万元，按时间节点按期支付。

**（二）资金计划，到位及使用情况。**该项目资金主要用人员工资费用支出，机关食堂就餐人员伙食补助及会务日常消耗品的购买，维持机关运行需要，按相关规定执行，资金到位及时，支付依据合规合法，与预算相符。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，依据支付流程，经主要领导或主任办公会同意后执行。

**四、项目绩效情况**

（一）项目完成情况。该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。

（二）项目效益情况。一是机关食堂、会务中心、物业后勤运行有序，人员管理规范，按要求定时支付工资费用，无拖欠薪资情况发生；二是机关食堂运行良好，有力保障了领导干部、职工的就餐，每日就餐人数不低于750人次/餐，干部职工满意度高；三是会务保障有力，全年保障会议800余场次，各项后勤物资保障及时充分，充分满足会议所需。

**五、评价结论及建议**

（一）评价结论。项目的实施，保证了集中办公区干部职工正常就餐和区委区政府会议正常召开，得到区领导和机关干部职工一致好评。

**（二）存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**节能减排专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

（一）项目基本情况。该项目属于常年性项目，项目预算资金为2万元，在开展工作前，按照预算金额进行申报，使用过程程序规范、执行严格，无违规现象。

（二）项目绩效目标。主要是完成年度省市两级下达的能耗下降指标，助力全区公共机构降低能源资源消耗，为推进节约型机关建设、实现碳达峰、碳中和的目标奠定坚实基础。

（三）项目自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

1. **项目实施及管理情况**

（一）**项目资金申报及批复情况。**工作经费预算2万元，截止评价时点已全部执行。资金到位率100%。

（二）**资金计划、到位及使用情况**。该项目资金主要用于开展全区节能宣传周活动、推进全区节约型机关创建、垃圾分类不断深化、节能改造创新升级等，均按相关规定执行，无超标准现象。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

（一）项目完成情况。该项目按照厉行节约、绿色办公要求，全面完成年度全区能耗下降指标，扎实做好节能宣传，组织全区开展节能宣传周活动，及时上报节能宣传信息，完成年度节约型机关创建任务，项目自评能达到优秀。

（二）项目效益情况。积极推进全区公共机构降低能源资源消耗，以节约型机关创建工作带动全区公共机构绿色低碳发展、节约集约使用。

**五、问题及建议**

**（一）评价结论。**该项目按照年初节能工作指标开展工作，通过节能管理、氛围宣传、开展示范创建等措施，全面完成全年节能降耗目标任务。

**（二）存在的问题。**经费预算不足，需增加预算。

**（三）相关建议**

无。

**区警备室专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

(一)项目基本情况。项目资金申报及批复情况。该项目属常年维稳性项目，按预算金额进行申报，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。警备室维稳项目，此项目预算1万元。

（二）项目绩效目标。主要用于警备室规范化建设，为保卫工作奠定坚实的基础，为促进公共机构公共安全具有深远意义。

（三）项目自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目实施及管理情况**

**（一）项目资金申报及批复情况。**资金计划及到位情况。工作经费预算1万元，截止评价时点已全部执行。资金到位率100%。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**该项目资金主要用于在岗警备员开展工作时应当配备必要的防卫性器材装备，为便于开展安保服务工作，根据不同的岗位需要配备一定的交通、通讯工具。同时配备了一定的救生器材及防疫必需品等。均安相关规定执行，无超标现象。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目通过严格执行，认真登记来访人员，积极协助群工局处理集体上访，维护一、二、三办公区正常办公秩序，提升信访工作水平，促进全区经济发展、民生改善、社会和谐稳定，项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**

保障集中办公区良好的工作秩序，为干部职工提供安全高效的工作环境，维护和谐稳定社会秩序。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。通过**警备室规范化建设，为保卫工作奠定坚实的基础，确保集中办公区正常安全的办公区秩序。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议。**

无。

**万缘办公区物业管理及办公区、食堂水电气费**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**集中办公区物业管理及办公区、食堂水电气费，主要用于保障集中办公区正常秩序，此项目预算109万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**集中办公区物业管理及办公区、食堂水电气费工作，主要是用于集中办公区水电气管理，保障集中办公区正常运行。物业管理对外来人员接待方面，积极做好办公区信访人员的来访接待登记，严格按照信访条例及程序进行处置，维护了集中办公区正常办公秩序。实名登记来人来访办事人员17000余人次，接待信访人员800余人次，信访件184件。

**（三）项目资金申报相符性。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）项目资金申报及批复情况。**集中办公区物业管理及办公区、食堂水电气费项目预算109万元，截止评价时已全部执行。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**该项目资金主要用于集中办公区及食堂水电气费，保障集中办公区正常秩序、物业管理方面等工作按相关规定执行，无超标准现象。物业管理根据要求采取财政直接支付方式进行结算。

**（三）项目监管情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采购招标合同方式控制成本。项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

评价结论。通过社会化服务保障，确保集中办公区正常的办公区秩序和干净整洁的办公环境，项目实施顺利圆满，达到目的，自评为优秀。

**(二)存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**雪亮工程一、二、三办公区监控维护**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**雪亮工程一、二、三办公区监控维护，主要打造雪亮工程，完成一、二、三办公区监控维修及改造，安装智能高清视频监控设备，织密视频监控网络，实现视频监控无死角无盲区，建设安全放心的办公环境。此项目预算9万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**雪亮工程一、二、三办公区监控维护主要一、二、三办公区监控维修及改造，安装智能高清视频监控设备，织密视频监控网络，实现视频监控无死角无盲区，建设安全放心的办公环境。

**（三）项目资金申报相符性。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

资金计划及到位情况。雪亮工程一、二、三办公区监控维护项目预算9万元，按照合同执行。该项目资金主要用于清视频监控设备维护，该项目根据活动完毕后按年度转账支付方式进行结算。区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

1. **项目组织实施情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。

该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

**（一）存在的问题**

无。

**（二）相关建议**

无。

**公务用车综合保障平台建设经费**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**在全省率先建立集车辆调度、运行、监督为一体的信息化公务用车监管平台，将互联网+手机APP相融合，成功对接省公务用车管理平台，实现全省“一张网”管理模式，对车辆进行信息化管理，张贴公务用车标识，安装终端定位系统，与第三方公司签订技术服务协议，实现用车审批、档案管理、车辆定位等管理的信息化和快捷化。按照保障公务、厉行节约、科学规范、务实高效的原则加强公务用车管理。此项目预算4.62万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**严格履行车辆更新、处置审批程序，对车辆维修和保险进行公开招标，与12家维修企业，5家保险公司、2家加油站、2家洗车店签订定点服务合同，因地制宜探索出“三早四把控”公车运行模式（重大活动早对接，应急抢险早谋划、日常公务早预约，审批一键把控、路径全程把控、“病车”集中把控、费用定点把控），逐步建立管理科学化、服务标准化、保障专业化的公务用车管理体系。

**（三）项目资金申报相符性。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

车辆平台系统运行项目预算4.62万元，截止评价时点已全部执行。该项目资金主要用于车辆终端定位设备维护、平台系统网络维护、无超标准现象。平台系统运行维护根据要求采取财政直接支付方式进行结算。严格落实《四川省党政机关公务用车管理实施办法》，严格按照统一编制，统一标准、统一购置经费，统一采购配备的原则购置公务用车。要求全区各公务用车单位在申请车辆编制和采购车辆等方面一律先审核再上报。各采购单位须先行落实购置经费，明确采购车辆数量、品牌、用途报车辆编制管理部门签发意见后上报审批编制，待编制落实后按程序采购。通过公务用车从严审批、长途选择公共交通工具或拼车出行，减少公车出行，节约运行成本。2021年以来，区机关事务服务中心报废处置、更新购置应急保障用车5辆，通过政府采购网上竞价，节约经费2.92万元。

1. **项目组织实施情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采购招标合同方式控制成本。项目自评能达到优秀。该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、问题及建议**

（一）评价结论。做到了“车在网上派，人在网上管，事在网上办，费在网上算”，不断创新公务用车监管模式，初步实现管理规范透明、出行方便快捷，费用节约可控、监管科学有效的目标，不断提升公务用车信息化管理水平。

（二）存在的问题。公车改革后，我区公务用车普遍老化严重，超过8年以上的车辆60辆，其中行驶里程达30万公里以上的8辆，20万公里以上的40辆，部分车辆维修维护成本较高，严重影响公车保障效率和行车安全，

（三）相关建议

无。

**视频会议系统建设**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**视频会议系统建设，主要会议管理规范，服务优质，确保全区重大会议顺利召开。此项目预算5.85万元。项目资金申报及批复情况。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**视频会议系统建设主要会议管理规范，服务优质，确保全区重大会议顺利召开。

**（三）项目资金申报相符性。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

该项目资金主要用于6间多功能会议室可同时容纳600人召开在线视频会议，该项目根据活动完毕后按季度转账支付方式进行结算，视频会议系统建设项目预算5.85万元，截止评价时点已全部执行。区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**视频会议系统建设为区委区政府提供了管理规范、服务优质会议保障。

**（二）存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**万缘维修专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**万源行政中心维修项目，主要地基沉降、地下排污管道瘫痪、化粪池、检查井、外墙筑砖脱落、防盗门、电梯自动平层装置、三办公区高低压配电系统监测（供电局）、消防更换控制维修，提供舒适安全的办公环境。此项目预算10万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**万源行政中心维修项目主要对集中办公区电子监控系统、消防系统等进行及时保养维护。按照节能减排的要求，办公楼电梯实行单双层停靠制，提升运行效率，三个集中办公区全年未发生任何安全事故。在排危排障方面，修补了三办公区破损路面200平方米，更换路沿石30余米，铺设下水涵管10余米；及时更换部分虫害树木，排除倾倒危险。提供舒适安全的办公环境。

**（三）项目资金申报相符性。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

该项目资金主要用于集中办公区突发性维修，保障集中办公区正常秩序按相关规定执行，突发维修项目根据活动完毕后采取转账支付方式进行结算。万源行政中心维修项目预算10万元，截止评价时已全部执行。区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

1. **项目组织实施情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**万源行政中心维修项目主要对集中办公区电子监控系统、消防系统等进行及时保养维护，为集中办公区干部职工提供舒适安全的办公环境。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议**

无。

**一办公区八楼滚动幕墙及万源办公区玻璃幕墙**

**维修清理维护专项预算项目支出绩效自评报告**

1. **项目概况**

(一）项目基本情况

1.一办公区八楼滚动幕墙及万源办公区玻璃幕墙维修清理维护，主要检测维修维护玻璃幕墙，拆除和更换已损坏的钢化玻璃，排除安全隐患；清洗玻璃幕墙，达到无尘、无垢、确保办公大楼整洁明亮。此项目预算5万元。

2.项目立项、资金申报的依据。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

（二）项目绩效目标。一办公区八楼滚动幕墙及万缘办公区玻璃幕墙维修清理维护主要检测维修维护玻璃幕墙，拆除和更换已损坏的钢化玻璃，排除安全隐患；清洗玻璃幕墙，达到无尘、无垢、确保办公大楼整洁明亮。

（三）项目自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

（一）项目资金申报及批复情况

办公区八楼滚动幕墙及万缘办公区玻璃幕墙维修清理维护申报资金5万源，批复5万元，该项目在自评开展前按照进度全部实施完成。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**

1．资金计划及到位情况。一办公区八楼滚动幕墙及万缘办公区玻璃幕墙维修清理维护预算5万元，按照合同执行。

2．资金使用情况。该项目资金主要用于检测维修维护玻璃幕墙，该项目根据活动完毕后按年度转账支付方式进行结算。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

（一）评价结论

该项目主要检测维修维护玻璃幕墙，拆除和更换已损坏的钢化玻璃，排除安全隐患；清洗玻璃幕墙，达到无尘、无垢、确保办公大楼整洁明亮。一办公区八楼滚动幕墙及万缘办公区玻璃幕墙维修清理维护项目自评为优秀。

**（二）存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**万缘行政中心光亮及LED显示屏维护**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

1. **项目概况**

（一）项目基本情况

1.项目管理中的职能，万缘行政中心光亮及LED显示屏维护费，主要集中办公区打造“光亮工程”，美化办公环境，提升办公楼宇整体形象；视频会议系统建设及安装LED显示屏，优质、便捷、高效提升会务服务水平。此项目预算2万元。

2.项目立项、资金申报的依据，项目资金申报及批复情况。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

（二）项目绩效目标

项目主要内容，万缘行政中心光亮及LED显示屏维护费项目主要对集中办公区视频会议系统建设及安装LED显示屏，优质、便捷、高效提升会务服务水平。美化办公环境，提升办公楼整体形象。

项目自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）资金计划、到位及使用情况。**

资金计划及到位情况。万缘行政中心光亮及LED显示屏维护费项目预算2万元，截止评价时点已全部执行。

资金计划、到位及使用情况。该项目资金主要用于万缘行政中心光亮及LED显示屏维护费项目，美化办公环境，提升办公楼整体形象按相关规定执行，该项目根据活动完毕后采取刷公务卡或转账支付方式进行结算。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

万源行政中心光亮及LED显示屏维护费项目主要对集中办公区视频会议系统建设及安装LED显示屏，优质、便捷、高效提升会务服务水平。美化办公环境，提升办公楼整体形象。资金使用规范合理，项目自评能达到优秀。

**（二）存在的问题**

无

**（三）相关建议**

无

**万缘行政中心绿化**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

1. **项目概况**

(一）项目基本情况

1.万缘行政中心绿化项目，此项目预算4万元。

2.项目立项、资金申报的依据。该项目属常年性项目，通常在年初开展，按预算金额进行申报，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

（二）项目绩效目标。主要用于万缘行政中心绿化建设，为干部职工打造一个良好的工作环境，全面完成国家园林城市示范点创建工作。

（三）项目自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目实施及管理情况**

**（一）资金资金申报及批复情况。**

资金计划及到位情况。工作经费预算4万元，截止评价时点已全部执行。资金到位率100%。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**该项目资金主要用于区委区政府办公区绿化美化工作提供人员支持。为提高绿化栽植苗木存活率，美化绿植环境提供必要的物质保障。均按相关规定执行，无超标现象。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目组织实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目搞好环境卫生，保证干部职工工作的良好环境，提升舒适度。通过提质扩绿、绿化亮绿、增彩添绿、节点用绿、爱绿护绿“五绿工程”，保护和改善自然环境，建设园林办公区。

**（二）项目效益情况。**保障集中办公区整洁有序的工作环境，提升机关干部满意度、舒适度。

**五、评价结论及建议**

（一）评价结论

该项目主要用于万缘行政中心绿化建设，为干部职工打造一个良好的工作环境，全面完成国家园林城市示范点创建工作。资金使用规范合理。项目自评能达到优秀。

**（二）存在的问题**

无

**（三）相关建议**

无

**万源行政中心W.F全覆盖和车改平台专用光纤**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

(一）项目基本情况

万源行政中心W.F全覆盖和车改平台专用光纤，主要保证万缘办公区W.F区社情民意短信平台正常使用维护,及时发送政策、法律、法规宣传及信访事项办理流程，重大突发及群体性事件宣传等。此项目预算19.40万元。

该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

（二）项目绩效目标。万源行政中心W.F全覆盖和车改平台专用光纤主要本级81辆应急保障用车和44辆执法执勤车接入全省一张网，万缘办公区W.F区社情民意短信平台正常使用维护。

（三）项目资金自评步骤及方法。

项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

1. **项目实资金申报及使用情况**

**（一）项目资金申报及批复情况。**

资金计划及到位情况。万源行政中心W.F全覆盖和车改平台专用光纤项目预算19.40万元，截止评价时点已全部执行。

**（二）资金计划、到位及使用情况**

该项目资金主要用于81辆应急保障用车和44辆执法执勤车接入全省一张网，万缘办公区W.F区社情民意短信平台正常使用维护，该项目根据合同约定转账支付方式进行结算。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采取比价等方式控制成本。项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建议**

（一）评价结论

该项目保证万缘办公区W.F区社情民意短信平台正常使用维护,及时发送政策、法律、法规宣传及信访事项办理流程，重大突发及群体性事件宣传，资金使用过程中符合相关规定。

**（二）存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**租用办公用房**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况**

该项目包含区委区政府第三办公区食堂租赁，区委群工局、区不动产中心办公用房租赁。此项目预算105万元。该项目通过政府采购招标，财政预算，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**该项目可解决区政府第三办公区职工就近方便用餐，方便群众合理反映诉求，办理不动产证。

项目资金申报与项目实施相符。

**（三）项目自评步骤及方法。**项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）项目资金申报及批复情况。**租用办公用房项目资金申报按公开招标、合同及时支付。经费预算105万元，资金到位率100%。该项目资金主要用于区委区政府第三办公区食堂租赁，区委群工局、区不动产中心办公用房租赁，根据合同要求每半年支付。

1. **资金计划、到位及使用情况。**租用办公用房项目资金计划按照公开招标、签订合同，每半年支付一次，总金额105万，使用过程合规合法，与预算相符，符合资金管理办法相关规定，无违规违纪现象。
2. **项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理境均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

**（一）项目组织架构及实施流程**

该项目主要由副主任及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

1. **项目管理情况**

租用办公用房总体评价该项目实施我单位执行相关法律法规及项目管理制度，该项目采用政府采购，符合项目招标、公示等相关规定。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想。项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**租用办公用房项目解决了区政府第三办公区职工就近方便用餐，方便群众合理反映诉求，办理不动产证。项目资金申报、使用与项目实施相符。

**（二）存在的问题**

无。

**（三）相关建议**

无。

**公务用车运行保障经费**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**项目管理中的职能，公务用车运行保障经费项目在管理中的职能：区公务用车保障中心为公益一类股级事业单位，核定事业编制11名，由区机关事务服务中心管理。主要职责：负责区级公务用车管理涉及的事务性工作；负责区本级保留的机要通信和应急车辆及调研工作用车的集中管理工作；负责区级公务用车定点维修、定点加油、定点保险、定点租赁服务机构评选工作；负责驾驶员招聘、政治思想教育，安全管理培训，日常监督管理和绩效考核等工作。此项目预算554.75万元。该项目属常年性项目，通常在工作需要开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**紧紧围绕区委区政府重大公务活动和一般应急公务出行，按照先急后缓的原则调派车辆，始终教育和提醒驾驶员坚持岗位即责任、服务即形象，效能即生命的服务理念，全力保障了全区疫情防控、脱贫攻坚督导回头看、县区脱贫攻坚交叉检查，环保大督查，区第八次党代会、区人大、区政协等重大会议安全用车，做到了保障到位、服务到位，安全到位，全年公务用车出行8000余次，安全运行近65万公里，有力的保障了全区公务出行安全、及时、高效。

（三）项目资金自评步骤及方法。项目资金从申报到使用符合相关规定，执行合理可行。

**二、项目实施及管理情况**

**（一）项目资金申报及使用情况**

资金计划及到位情况。公务用车运行项目预算554.75万元，截止评价时已全部执行。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**

该项目资金主要用于司勤人员工资、保险、住房公积金、车辆维修、保险、加油、车辆清洗等服务项目，保障区级机关正常的应急公务出行等工作，按相关规定执行，无超标准现象。公车运行经费根据要求采取财政直接支付方式进行结算。

**（三）项目财务管理情况。**紧紧围绕建设节约型、廉洁型机关要求，转发《广元市党政机关公务用车管理实施细则》，印发《广元市利州区党政机关公务用车出行保障办法》，制定《广元市利州区公务用车保障中心公务用车管理制度》《广元市利州区公务用车保障中心驾驶员绩效考评办法》等有关规章制度，本着管理规范透明、出行方便快捷，费用节约可控、监管科学有效的保障原则，从严审核公务用车保障范围和申请用车事由，根据申请单位工作轻重缓急，合理统筹调派。严格按照统一编制，统一标准、统一购置经费，统一采购配备的原则购置公务用车。

**三、项目组织实施情况**

该项目主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**该项目能按时、按质、按量完成，本着厉行节约的思想，具体经办人根据采购招标合同方式控制成本。项目自评能达到优秀。

**（二）项目效益情况。**该项目能得到服务对象对机关事务工作的认可，使他们更好地为经济社会发展服务。

**五、评价结论及建设**

（一）评价结论。公务用车运行项目预算554.75万元，截止评价时已全部执行，保障了全区，保障了全区公务出行安全、及时、高效。

**（二）存在的问题。**公车改革后，我区公务用车普遍老化严重，超过8年以上的车辆60辆，其中行驶里程达30万公里以上的8辆，20万公里以上的40辆，部分车辆维修维护成本较高，严重影响公车保障效率和行车安全。

**（三）相关建议**

财政预算每年适时更新车辆费用。

**2021年利州区人民法院配套设施改建工程**

**专项预算项目支出绩效自评报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况。**

1、利州区人民法院配套设施改建工程项目在管理中的职能广元市利州区法院主体建筑及其法院内配套附属设施均于1998年竣工交付使用。2008年汶川大地震后，完成了利州区法院内主楼西侧审判综合楼的建设，与利州区法院主楼连成。通过本项目建设，将能满足法院工作的需要，保证其正常工作的开展，切实满足辖区人民群众的司法需求和对社会公平正义期待。本项目预算资金为145万元。

1. 项目立项、资金申报的依据。该项目通过公开招标，项目开展前，根据需要开支金额进行申报，能保证工作的正常开展，使用过程符合资金管理办法相关规定，无违规现象。

**（二）项目绩效目标。**实施广元市利州区人民法院配套设施改建工程，有利于利州区人民法院通过就近就地便民的优势充分发挥审判职能作用，为预防和解决纠纷，拓宽服务领域，加大服务力度，满足利州区人民法院服务辖区内经济发展对法律服务的需求，保障和促进市场经济的健康运行和城乡经济的顺利发展都将起到重要作用。

**二、项目实施及管理情况**

**（一）项目资金申报及批复情况。**资金计划及到位情况。广元市利州区人民法院配套设施改建工程项目预算145万元，截止评价时已全部执行。

1. **资金计划、到位及使用情况。**该项目资金主要用于人工费、材料费、图审费等相关费用，按相关规定执行，无超标准现象。项目经费根据合同约定采取财政直接支付方式进行结算。

**（三）项目财务管理情况。**区机关事务服务中心建立了相关财务制度，会计核算及账务处理均按相关规定执行。严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

**三、项目实施及管理情况**

该项目采用政府采购招标，主要由分管领导及相关股室负责实施，根据工作实际情况，提出申请，经主要领导或主任办公会同意后方可执行。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况。**本项目是保证利州区人民法院正常工作的开展，保障和促进市场经济健康运行和城乡经济顺利发展的必要举措，主要包括：在利州区法院审判综合楼与东坝法庭之间新增连廊与楼梯；对利州区法院附属楼南侧立面进行改造（包括粘贴外墙砖、新增女儿墙、屋面防水及墙体加固）；在利州区法院后院内配套建设附属工程（包括新增通透式围墙、入户道路及沥青混凝土道路、主入口、次入口、停车位、绿化系统、雨水沟、健身场所等）。

**（二）项目效益情况。**项目内容符合与区委区政府决策部署相关的要求；项目实施内容为我中心职能职责中的承担日常的事务性工作，与我中心职能职责密切相关。项目属于公共财政支出范围，符合相关财政支出政策。

**五、评价结论及建议**

（一）评价结论。资金计划及到位，利州区人民法院配套设施改建工程项目预算145万元，截止评价时已全部执行，保障了全区，保障了法院办公用房正常使用。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议**

无。

**2021年100万以上（含）特定目标类部门**

**预算项目绩效目标**

2021年区机关事务服务中心法院维修

预算项目绩效目标自评

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门及代码 | | 广元市利州区机关事务服务  中心  317301 | | | 实施单位 | 区机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | | 145万 | 执行数： | 145万 |
| 其中：  财政拨款 | | 145万 | 其中：  财政拨款 | 145万 |
| 其他资金 | | 0 | 其他资金 | 0 |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | | 目标实际完成情况 | |
| 通过该项目实施，为法院业务工作提供更好的基础保障，解决区人民法院配套设施不足的问题，满足法院需要，为地区经济社会持续健康发展提供有力的法治环境。 | | | | 通过该项目实施，为法院业务工作提供更好的基础保障，解决区人民法院配套设施不足的问题，满足法院需要，为地区经济社会持续健康发展提供有力的法治环境。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 利州区法院审判综合楼与东坝法庭4-6层间新增连廊 | | 22㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 利州区法院审判综合楼与东坝法庭 4-6层间新增楼梯 | | 7㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 将立面楼屋顶栏杆拆除之后新建女儿墙 | | 2.376 m3 | 全部完成 |
| 数量指标 | 屋面防水处理 | | 176㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增通透式围墙 | | 133m | 全部完成 |
| 数量指标 | 重新修复排水沟 | | 257m | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增沥青混凝土停车位 | | 82个、总面积约1128 ㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增非机动车车位（含路基层及车棚搭建） | | 32㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 打造健身区域 | | 206㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增庭院灯 | | 12盏 | 全部完成 |
| 数量指标 | 拆除原有老旧破损道路 | | 320㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 法院内道路铺设透水砖 | | 180㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 院内铺设沥青混凝土道路 | | 600㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新建值班室 | | 21㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增电子伸缩门 | | 10m | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增成品岗亭 | | 1座 | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增绿化系统 | | 85 | 全部完成 |
| 数量指标 | 绿化 | | 1539㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增花池 | | 38 m³ | 全部完成 |
| 数量指标 | 安装电瓶车充电桩 | | 7个 | 全部完成 |
| 数量指标 | 墙面粘贴外墙瓷砖 | | 58㎡ | 全部完成 |
| 数量指标 | 新增排水沟 | | 257m | 全部完成 |
| 质量指标 | 按《建筑工程施工质量评价标准》GB/T50375-2016 | | 1 | 全部完成 |
| 质量指标 | 按《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013 | | 1 | 全部完成 |
| 时效指标 | 项目规划建设期 | | 10月 | 全部完成 |
| 时效指标 | 项目建设工期 | | 3月 | 全部完成 |
| 时效指标 | 项目完成时间 | | 2021年 | 全部完成 |
| 成本指标 | 配套设施改建工程费 | | 382万元 | 全部完成 |
| 效益  指标 | 经济效益 指标 | 带动就业、推动区域经济发 | | 一定程度 | 全部完成 |
| 社会效益 指标 | 确保利州区法院工作的正常开展 | | 长期保障 | 全部完成 |
| 社会效益 指标 | 优化法院布局，提升办案条件 | | 一定程度 | 全部完成 |
| 生态益指标 | 节能、降耗 | | 一定程度 | 全部完成 |
| 可持续影响 指标 | 维护基层会稳定 | | 一定程度 | 全部完成 |
|  | 可持续影响 指标标 | 促进城乡经济发展 | | 一定程度 | 全部完成 |

2021年区机关事务服务中心租用办公用房

预算项目绩效自评

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门及代码 | | 广元市利州区机关事务服务中心317301 | | | 实施单位 | 区机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | | 105万 | 执行数： | 105万 |
| 其中：  财政拨款 | | 105万 | 其中：  财政拨款 | 105万 |
| 其他资金 | | 0 | 其他资金 | 0 |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | | 目标实际完成情况 | |
| 区委区政府第三办公区机关食堂租赁2000㎡，120万元/年。 | | | | 区委区政府第三办公区机关食堂租赁2000㎡，120万元/年。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 三办公区机关食堂 | | 厨房、就餐区等2000㎡ | 厨房、就餐区等2000㎡ |
| 质量指标 | 租赁期内保证正常使用 | | 正常使用 | 正常使用 |
| 时效指标 | 按时完成租赁 | | 合同期满前2个月通知出租方签订合同 | 合同期满前2个月通知出租方签订合同 |
| 成本指标 | 政府采购降低成本 | | 通过政府采购控制成本 | 通过政府采购控制成本 |
| 效益  指标 | 经济效益 指标 | 集中办公区干部职工集中就餐，节约经费 | | 统一办公地点，节约经费 | 统一办公地点，节约经费 |
| 社会效益 指标 | 方便集中办公区干部职工就近就餐 | | 三办公区800人就近就餐 | 三办公区800人就近就餐 |
| 可持续影响 指标 | 良好的就餐环境 | | 提升全体干部职工工作积极性 | 提升全体干部职工工作积极性 |
| 满意  度指标 | 满意度  指标 | 以集中办公区干部职工满意为要求 | | 达到90%满意度 | 达到90%满意度 |

2021年集中办公区物业管理及水电气费

预算项目绩效自评

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门及代码 | | 广元市利州区机关事务服务中心 317301 | | 实施单位 | 区机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | 109 | 执行数： | 109 |
| 其中：  财政拨款 | 109 | 其中：  财政拨款 | 109 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 保证工作有序，维护我区和谐稳定社会秩序，为机关单位提供优质的服务场所和设施。做好机关办公区保洁工作，营造良好办公环境。打造节约型机关，方便群众办事，规范道路摆放，减少占地。 | | | 及时做好机关办公区保洁、设施设备维护保养、秩序维护工作，营造良好办公环境。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 办公区日常维护面积 | 41628㎡ | 完成 |
| 质量指标 | 办公区运行管理情况 | 良好 | 良好 |
| 时效指标 | 设施设备维保及时率 | 及时 | 及时 |
| 成本指标 | 集中办公区物业管理及水电气费 | 109 | 按时支付 |
| 社会效益 指标 | 保障办公区内单位正常运转 | 长期保障 | 完成 |
| 生态效益 指标 |  |  |  |
| 可持续影响 指标 | 按照规定及时保洁、维修项目延续性 | 长期保障 | 保障规范 |
| 满意  度指标 | 满意度  指标 | 以机关干部满意度、舒适度为指标 | ≥95% | ≥95% |

2021年食堂伙食助预算项目绩效目标自评

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门及代码 | | 广元市利州区机关事务服务中心317301 | | 实施单位 | 区机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | 288.36 | 执行数： | 288.36 |
| 其中：  财政拨款 | 288.36 | 其中：  财政拨款 | 288.36 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 严把食品安全关、强化岗前培训关、提升菜品质量关、确保全年无食品安全事故；会议管理规范，服务优质，确保区委区政府重大会议顺利召开 | | | 严把食品安全关、强化岗前培训关、提升菜品质量关、确保全年无食品安全事故；会议管理规范，服务优质，确保区委区政府重大会议顺利召开。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 临聘食堂、会务人员控制数 | 43人 | 按时支付聘用人员工资和保险 |
| 数量指标 | 领导伙食补助 | 40人 | 已完成 |
| 数量指标 | 伙食补助其他人员 | 660人 | 已完成 |
| 质量指标 | 聘用人员保险按时购买 | 43人 | 按时完成 |
| 质量指标 | 严把食品安全关 | 食品安全 | 已完成 |
| 时效指标 | 按时按期发放工资、保险 | 按时发放 | 已完成 |
| 成本指标 | 完成伙食补助、保险，按时开餐 | 按时开餐 | 已完成 |
| 效益  指标 | 经济效益 指标 | 就餐环境健康保障率 | 食品安全 | 已完成 |
| 社会效益 指标 | 保障区委区政府集中办公区干部职工就餐 | 良好的环境 | 已完成 |
| 可持续影响 指标 | 保障人员稳定，积极性提高 | 后勤保障顺利开展 | 已完成 |
| 可持续影响 指标 | 运行机制健康发展 |  | 已完成 |
| 满意  度指标 | 满意度  指标 | 聘用人员满意 | 临聘人员满意 | ≥95% |
|  | 满意度  指标 | 提高就餐人员满意度 | 就餐人员满意 | 满意度≥95% |

2021年公务用车运行保障经费预算项目

绩效目标自评

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门及代码 | | 广元市利州区机关事务服务中心317301 | | 实施单位 | 区机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | 554.75 | 执行数： | 554.75 |
| 其中：  财政拨款 | 554.75 | 其中：  财政拨款 | 554.75 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 通过人员管理制度化、公车调派网络化、运行管理数据化、重点加强安全教育的“三化一重”管理模式，达到司勤人员凝心聚力，公车调派全面把控，油耗数据规范透明，公务出行安全可靠的目的。 | | | 通过人员管理制度化、公车调派网络化、运行管理数据化、重点加强安全教育的“三化一重”管理模式，达到司勤人员凝心聚力，公车调派全面把控，油耗数据规范透明，公务出行安全可靠的目的。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 车辆维护保养 | 69辆车 |  |
| 数量指标 | 公务用车保障中心平台运行保障数量 | 69辆车 |  |
| 数量指标 | 驾驶人员数量 | 69人 |  |
| 质量指标 | 公务用车安全行驶 | 69辆车 |  |
| 质量指标 | 车辆保险办理率 | 69辆车 |  |
| 时效指标 | 根据用车单位需求，实时保障公务出行 | 保障安全出行 |  |
| 时效指标 | 公车保险车船税到期 | 按时缴纳保险 |  |
| 成本指标 | 公务用车运行维护费 | 节约运行费用，定点维修、加油 |  |
| 效益  指标 | 社会效益 指标 | 日常确保党政机关用车 | 车辆安全出行 |  |
| 社会效益 指标 | 公车出行安全率 | 保障车辆安全出行 |  |
| 可持续影响 指标 | 按照规定用车标准及时派车 | 根据需求及时派车 |  |
| 可持续影响 指标 | 项目延续性 |  |  |
| 满意  度指标 | 满意度  指标 | 用车单位满意度 | 用车单位人员满意 | 满意度≥95% |
|  | 满意度  指标 | 用车干部、职工满意度 | 用车干部、职工满意度 | 满意度≥95% |

第五部分 附表

## 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、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表