

郎溪县机关事务管理服务中心
2021 年度部门决算

2022 年 9 月

目 录

第一部分 郎溪县机关事务管理服务中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 郎溪县机关事务管理服务中心 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 郎溪县机关事务管理服务中心 2021 年度部门 决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 郎溪县机关事务管理服务中心概况

一、主要职责

（一）研究和制定县机关事务管理工作计划、管理目标、规章制度和管理办法并组织实施。研究制定内事接待管理办法。

（二）负责符合规定的县内事接待工作。

（三）负责公务用车管理工作。

（四）负责县大型会议的会场会务准备，协助做好全县重大活动的筹备、服务工作。

（五）负责党政机关办公用房的权属、调配、使用监管、维修、处置等工作；负责建立本级党政机关办公用房资产管理总台账。

（六）负责政务区绿化美化、环境卫生及安全保卫等行政事务工作。

（七）负责来郎工作的外地四大班子领导在郎生活保障工作。

（八）负责县机关食堂监督管理工作。

（九）负责组织全县行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，建立全县行政事业单位国有资产整合、共享、公用机制，使国有资产合理流动，防止国有资产流失职责。

（十）完成县委、县政府交办的其他工作。

二、机构设置

从决算单位构成看，郎溪县机关事务管理服务中心 2021 年

度部门决算仅包括本级决算，无其他下属单位决算。

第二部分 郎溪县机关事务管理服务中心 2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：机关事务管理服务中心 金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,654.09	一、一般公共服务支出	35	39.61
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	2595.02
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	42	18.06
	9		九、卫生健康支出	43	9.32
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	31.96
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	

	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
本年收入合计	27	2,654.09	本年支出合计	61	2,693.70
使用非财政拨款结余	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29	39.61	年末结转和结余	63	
	30			64	
总计	31	2,693.70	总计	65	2,693.70

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：机关事务管理服务中心

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	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
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次合计	1	2	3	4	5	6	7	8
			科学技术支出	2, 595. 02	2, 595. 02						
206			20604	2, 595. 02	2, 595. 02						
			其他技术研究与开发支出	2, 595. 02	2, 595. 02						
2060499			208	18. 06	18. 06						
			社会保障和就业支出	17. 85	17. 85						
20805			2080505	17. 85	17. 85						
			机关事业单位基本养老保险缴费支出								

20830	财政代缴社会保险费支出	0.21	0.21						
2083099	财政代缴其他社会保险费支出	0.21	0.21						
210	卫生健康支出	9.32	9.32						
21011	行政事业单位医疗	9.32	9.32						
2101101	行政单位医疗	2.46	2.46						
2101102	事业单位医疗	6.86	6.86						
221	住房保障支出	31.69	31.69						
22102	住房改革支出	31.69	31.69						
2210201	住房公积金	27.74	27.74						
2210202	提租补贴	3.95	3.95						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：机关事务管理服务中心

公开 03 表

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
				2,693.70	2,433.59	260.11			
201			一般公共服务支出	39.61	39.61				
20199			其他一般公共服务	39.61	39.61				

	支出						
2019999	其他一般公共服务支出	39.61	39.61				
206	科学技术支出	2,595.02	2,334.91	260.11			
20604	研究与开发	2,595.02	2,334.91	260.11			
2060499	其他研究与开发支出	2,595.02	2,334.91	260.11			
208	社会保障和就业支出	18.06	18.06				
20805	行政事业单位养老支出	17.85	17.85				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.85	17.85				
20830	财政代缴社会保险费支出	0.21	0.21				
2083099	财政代缴其他社会保险费支出	0.21	0.21				
210	卫生健康支出	9.32	9.32				
21011	行政事业单位医疗	9.32	9.32				
2101101	行政单位医疗	2.46	2.46				
2101102	事业单位医疗	6.86	6.86				
221	住房保障支出	31.69	31.69				
22102	住房改革支出	31.69	31.69				
2210201	住房公积金	27.74	27.74				

2210202	提租补贴	3.95	3.95				
---------	------	------	------	--	--	--	--

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：机关事务管理服务中心

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共 预算 财政拨 款	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	2,654.09	一、一般公共服务支出	30	39.61	39.61	39.61	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35	2,595.02	2,595.02	2,595.02	
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	18.06	18.06	18.06	
	9		九、卫生健康支出	38	9.32	9.32	9.32	
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	31.69	31.69		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				

本年收入合计	24	2,654.09	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨入结转和结余	25	39.61	二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26	39.61	二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	2,693.70	2,693.70		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨入结转和结余	57				
总计	29	2,693.70	总计	58	2,693.70	2,693.70		

注：本表反映单位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

部门：机关事务管理服务中心

公开 05 表

金额单位：万元

功能分类科目编码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	2,693.70	2,433.59	260.11
201			一般公共服务支出	39.61	39.61	
20199			其他一般公共服务支出	39.61	39.61	
2019999			其他一般公共服务支出	39.61	39.61	
206			科学技术支出	2,595.02	2,334.91	260.11
20604			技术与开发	2,595.02	2,334.91	260.11
2060499			其他技术与开发支出	2,595.02	2,334.91	260.11
208			社会保障和就业支出	18.06	18.06	
20805			行政事业单位养老支出	17.85	17.85	

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.85	17.85	
20830	财政代缴社会保险费支出	0.21	0.21	
2083099	财政代缴其他社会保险费支出	0.21	0.21	
210	卫生健康支出	9.32	9.32	
21011	行政事业单位医疗	9.32	9.32	
2101101	行政单位医疗	2.46	2.46	
2101102	事业单位医疗	6.86	6.86	
221	住房保障支出	31.69	31.69	
22102	住房改革支出	31.69	31.69	
2210201	住房公积金	27.74	27.74	
2210202	提租补贴	3.95	3.95	

注：本表反映单位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

部门：机关事务管理服务中心

公开 06 表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	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	1,316.28	302	商品和服务支出	1,095.11	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	118.47	30201	办公费	45.87	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	3.95	30202	印刷费	10.05	30702	国外债务付息	
30103	奖金	90.77	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	336.75	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	1.31	30205	水费	6.37	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.06	30206	电费	125.89	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	9.32	30208	取暖费	6.21	31003	专用设备购置	

30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	185.35	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	0.96	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	27.74	30212	因公出国(境)费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	115.56	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	709.90	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	22.20	30215	会议费	3.91	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	22.20	30217	公务接待费	130.22	31012	拆迁补偿	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	16.84	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	235.04	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	212.85	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1338.48	公用经费合计				1095.11	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：机关事务管理服务中心

金额单位：万元

功能分类 科目编码	科目 名称	年初结转和结 余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
		合计	基本支出 结转	项目支出 结转和	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出 结转	项目支出 结转和结 余	
													项目支	项目支

					结余									出 结 转	出 结 余	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			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。

注：郎溪县机关事务管理服务中心没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：机关事务管理服务中心

金额单位：万元

功能分类 科目编码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

注：郎溪县机关事务管理服务中心没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 郎溪县机关事务管理服务中心 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 2693.7 万元、支出总计 2693.7 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 193.83 万元，增长 0.08%，主要原因：一是人员增加，人员经费增加，；二是物业费增加。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 2693.7 万元，其中：财政拨款收入 2693.7 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%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 2693.7 万元，其中：基本支出 2433.59 万元，占 90.34%；项目支出 260.11 万元，占 9.66%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 2693.7 万元，支出总计 2693.7 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 193.83 万元，增长 0.08%，主要原因：一是人员增加，人员经费增加；二是物业费增加。

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 年度一般公共预算财政拨款支出 2693.7 万元，占本年支出的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加万元，增长 0.08%。主要原因一是人员增加，人员经费增加；二是物业费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 2693.7 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 39.61 万元，占 1.47%；科学技术（类）支出 2595.02 万元，占 96.34%；社会保障和就业（类）支出 18.06 万元，占 0.67%；卫生健康（类）支出 9.32 万元，占 0.35%；住房保障（类）支出 31.69 万元，占 1.18%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2693.7 万元，支出决算为 2693.7 万元，完成年初预算的 100%。其中：基本支出 2433.59 万元，占 90.34%；项目支出 260.11 万元，占 9.66%。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）年初预算为 39.61 万元，支出决算为 39.61 万元，完成年初预算的 100%。

2. 科学技术支出（类）技术与开发（款）其他技术与开发支出（项）年初预算为 2595.02 万元，支出决算为 2595.02 万元，完成年初预算的 100%。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机

关事业单位基本养老保险缴费支出（项）年初预算为 17.85 万元，支出决算为 17.85 万元，完成年初预算的 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）财政代缴社会保险费支出（款）
财政代缴其他社会保险费支出（项）年初预算为 0.21 元，支出
决算为 0.21 万，完成年初预算的 100%。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款） 行政单位
医疗（项）年初预算为 2.46 万元，支出决算为 2.46 万元，完
成年初预算的 100%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医
疗（项）年初预算为 6.86 万元，支出决算为 6.86 万元，完成年
初预算的 100%。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）
年初预算为 27.74 万元，支出决算为 27.74 万元，完成年初预算
的 100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）
年初预算为 3.95 万元，支出决算为 3.95 万元，完成年初预算的
100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 2433.59 万元，其中：人员经费 1338.48 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助
费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、
职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴

费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金；公用经费 1095.11 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用燃料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

郎溪县机关事务管理服务中心没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

郎溪县机关事务管理服务中心没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2021 年度，郎溪县机关事务管理服务中心机关运行经费支出 1095.11 万元，比 2020 年减少 815.59 万元，增长 42.68%，主要原因是节约经费支出。

（二）政府采购支出情况。

2021 年度，郎溪县机关事务管理服务中心支出总额 665.4 万元，其中：政府采购货物支出 5.71 万元、政府采购服务支出 659.69 万元，政府采购工程支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，

占政府采购支出 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 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%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2021 年 12 月 31 日，郎溪县机关事务管理服务中心共有车辆 74 辆，其中：应急保障用车 72 辆、其他用车 2 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）关于 2021 年度预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 11 个项目，涉及资金 1900 万元，占项目预算总额的 70.53%。从评价情况看，项目开展顺利，总体运行情况良好，达到了预期目标。

组织对“职工食堂伙食费”、“政务中心费用”、“中港东路写字楼运行费”、“公务接待费”、“人员经费”、“政府采购物资”、“交流干部相关费用”、“工作经费”、“车辆运行维护费”、“中心聘用人员工资相关费用”、“公务用车平台软件费及日常费用”等 11 个项目开展了部门评价，共涉及资金 1900 万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。

组织对 2021 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果

显示，2021 年度部门整体支出达到了预期目标。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

郎溪县机关事务管理服务中心在 2021 年度部门决算中反映“职工食堂伙食费”、“政务中心费用”、“中港东路写字楼运行费”、“公务接待费”、“人员经费”、“政府采购物资”、“交流干部相关费用”、“工作经费”、“车辆运行维护费”、“中心聘用人员工资相关费用”、“公务用车平台软件费及日常费用”11 个项目绩效自评结果。

（一）中港东路写字楼运行费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。全年预算数为150万元，全年执行数140.26万元，完成预算的93.5%。项目绩效目标完成情况：一是积极做好中港东路写字楼维护管理，保证中港东路写字楼正常运行和流转；二是加强节能管理，做好后勤保障工作。发现的主要问题及原因：中港东路写字楼设备老化，下一步改进措施：加强设备定期检修维护，做好预算经费编制和管理。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		中港东路写字楼运行费						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	150	150	140.26	10	93.50%	9
		其中：当年财政 拨款	150	150	140.26	—	93.50%	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	保障中港写字楼正常运行			保障中港写字楼正常运行				
年度 绩效 指标 完成 情况	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 (50 分)	数量指标	指标 1：物业服务面积	13856	13856	10	10	
		质量指标	指标 1：公共设施设备维护 保养完好率	≥90%	95%	10	8	原因：部分设 备老化，需维 修。措施：及 时做好维修 工作
			指标 2:全年电力传输事故	0	0	5	5	
			指标 3：卫生清洁达标率	≥95%	≥95%	5	5	
		时效指标	指标 1：经费支出时效性	及时	及时	5	5	
			指标 2：电路检查维修频率	每月 2 次	每月 2 次	5	5	
			指标 3:安保人员安全检查频 率	每日 5 次	每日 5 次	5	5	
		成本指标	指标 1:项目成本	≤150	140.26	5	5	
	效益 指标 (30 分)	经济效益 指标	指标 1：					
		社会效益 指标	指标 1：对办公环境的改善 或提升程度	较高	较高	10	10	
			指标 2:对降低运行成本、建 设节约型机关的影响程度	较高	较高	10	10	
		可持续影响 指标	指标 1：对保障机关正常运 转的持续影响程度	较高	较高	10	10	
	满意 度指 标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1:社会公众满意度	≥90%	95%	5	-20- 5	
			指标 2:机关内工作人员对各 项后勤保障工作的满意程度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	97	

-20-

（二）职工食堂伙食费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。全年预算数为380万元，执行数为334.25万元，完成预算的87.96%。项目绩效目标完成情况：一是正常支付县直单位就餐伙食费，确保职工食堂正常运行；二是为广大干部职工营造良好的用餐环境，同时加强职工食堂管理，提高食堂菜品质量和安全性。发现的主要问题及原因：存在投诉情况。下一步改进措施：进一步加强监管，提升菜品和服务质量，提升满意度。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称			职工食堂伙食费						
主管部门			机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	380	380	334.25	10	88.00%	9
			其中：当年财政拨款	380	380	334.25	—	88.00%	—
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况				
	保障职工食堂正常运行				职工食堂全年运行正常				
年度绩效指标完成情况	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 (50分)	数量指标	指标 1: 指标 1:开展各机关食堂的专项检查（次数）		24	24	10	10	
			指标 2: 服务人数		2282	2282	10	10	
		质量指标	指标 1: 餐饮食品安全性		是	是	10	10	
			指标 2: 消防设备完好率		≥90%	≥90%	5	5	
			指标 3: 菜品种类满足职工需要		较高	较高	5	5	
		时效指标	指标 1: 经费支出是否及时		是	是	5	5	
		成本指标	指标 1: 职工食堂伙食费人均成本		300 元/人/月	300 元/人/月	5	5	
	效益指标 (30分)	经济效益指标							
		社会效益指标	指标 1:对就餐环境的改善或提升程度		较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1: 对单位职工工作积极性的可持续影响程度		较高	较高	10	10	
			指标 2: 对降低运行成本、建设节约型机关的影响程度		较高	较高	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 干部职工对职工食堂满意度		≥90%	≥90%	5	5	原因: 存在投诉情况。 措施: 进一步加强监管，提升满意度
			指标 2: 服务对象投诉率（或次数）		≤10%	≤10%	5	4	
总分							100	98	

（三）政务中心费用项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。全年预算数为240万元，全年执行数为240万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是积极做好政务中心大楼维护管理，保证政务中心正常运行和流转；二是加强节能管理，做好后勤保障工作。发现的主要问题及原因：政务中心大楼设备老化，主要措施为加强设备定期检修维护。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		政务中心费用						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	240	240	240	10	100.0%	10
		其中：当年财政拨款	240	240	240	—	100.0%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	保障政务中心正常使用，保障各入驻单位正常工作，提升机关干部对后勤保障工作的满意度。			保障政务中心正常使用，保障各入驻单位正常工作，提升机关干部对后勤保障工作的满意度。				
年度绩效指标完成情况	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：物业服务面积	20377	20377	10	10	
		质量指标	指标 1：公共设施设备维护保养完好率	≥90%	95%	10	8	原因：部分设备老化，需维修。措施：及时做好维修工作
			指标 2：全年电力传输事故	0	0	5	5	
			指标 3：卫生清洁达标率	≥95%	≥95%	5	5	
		时效指标	指标 1：经费支出时效性	及时	及时	5	5	
			指标 2：电路检查维修频率	每月 2 次	每月 2 次	5	5	
			指标 3：安保人员安全检查频率	每日 5 次	每日 5 次	5	5	
		成本指标	指标 1：项目总成本	≤240	4.86	5	5	
	效益指标	经济效益指标	指标 1：					
		社会效益指标	指标 1：对办公环境的改善或提升程度	较高	较高	10	10	
			指标 2：对降低运行成本、建设节约型机关的影响程度	较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：对保障机关正常运转的持续影响程度	较高	较高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：社会公众满意度	≥90%	95%	5	5	-24-
			指标 2：机关内工作人员对各项后勤保障工作的满意程度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	98	

（四）公务接待费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。全年预算数为280万元，执行数为186.49万元，完成预算的66.6%。项目绩效目标完成情况：一是保障全县大型公务接待活动的顺利开展；二是保证经费支出及时合理。下一步改进措施：做好预算经费编制和管理，节约相关经费支出。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		公务接待费							
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心			
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	280	280	186.49	10	66.43%	7	
		其中：当年财政拨款	280	280	186.49	—	66.43%	—	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况					
	保障全县公务接待活动正常开展			保障全县公务接待活动正常开展					
年度绩效指标完成情况	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（50分）	数量指标	指标 1：开展公务接待活动（次数）		400	459	10	10	
		质量指标	指标 1：餐饮食品安全性		是	是	10	10	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时		是	是	10	10	
		成本指标	指标 1：公务接待人均成本		100 元/人	100 元/人	10	10	
			指标 2：项目总成本		≤280	186.49	10	9	原因：执行数低于预算数，措施：及时做好预算编制。
	效益指标（30分）	经济效益指标							
		社会效益指标	指标 1：对公务接待环境的改善或提升程度		较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：对单位职工工作积极性的可持续影响程度		较高	较高	10	10	
			指标 2：对降低运行成本、建设节约型机关的影响程度		较高	较高	10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标 1：干部职工对职工食堂满意度		≥90%	≥90%	5	5	
			指标 2：服务对象投诉率（或次数）		≤10%	≤10%	5	5	
总分							100	97	

（五）政府采购物资项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为99分。全年预算数为20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：及时完成所需物资的采购，保证中心工作顺利运行，提高工作效率。下一步改进措施：做好预算经费编制和管理，节约相关经费支出。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		政府采购物资						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	50	50	50	10	100.00%	10	
	其中：当年财政拨款	50	50	50	—	100.00%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	保证采购费用正常支付，工作正常运行			保证采购费用正常支付，工作正常运行				
年度绩效指标完成情况	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 (50分)	数量指标	指标 1：政府采购次数	6	4	10	9	采购次数减少：做好下一年规划
		质量指标	指标 1：设备完好率	是	是	10	10	
			指标 2：经费支出是否合规	≥90%	≥90%	10	10	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时	是	是	10	10	
		成本指标	指标 1：项目总成本	≤20	≤20	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	指标 1：对提供公共服务的改善或提升程度	较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：对单位职工工作积极性的可持续影响程度	较高	较高	10	10	
			指标 2：对提高行政工作效率的影响程度	较高	较高	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1：干部职工对政府采购满意度	≥90%	≥90%	10	10	
总分						100	99	

（六）交流干部公寓相关费用项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。全年预算数为88万元，执行数为83.64万元，完成预算的95.05%。项目绩效目标完成情况：一是做好交流干部公寓维护管理，保证交流干部公寓正常运行；二是加强节能管理，做好后勤保障工作。主下一步改进措施：主要措施为加强设备定期检修维护。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		交流干部公寓相关费用						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	88	88	83.64	10	95.05%	9
		其中：当年财政拨款	88	88	83.64	—	95.05%	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	保障交流干部公寓正常运行，提升机关干部对后勤保障工作的满意度			保障交流干部公寓正常运行，提升机关干部对后勤保障工作的满意度				
年度 绩效 指标 完成 情况	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 (50 分)	数量指标	指标 1:安保人员安全检查次数	每日 5 次	每日 5 次	10	10	
		质量指标	指标 1：设施设备维护保养完好率	≥90%	95%	10	9	原因：部分设施老化，措施：做好设备检修和维保工作
			指标 2:全年电力传输事故	0	0	5	5	
			指标 3：卫生清洁达标率	≥95%	≥95%	5	5	
		时效指标	指标 1：经费支出时效性	及时	及时	5	5	
			指标 2：电路检查维修频率	每月 2 次	每月 2 次	5	5	
			指标 3:安保人员安全检查频率	每日 5 次	每日 5 次	5	5	
		成本指标	指标 1:项目总成本	≤88	83.64	5	5	
	效益 指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1：					
		社会效益指标	指标 1：对交流干部公寓环境的改善或提升程度	较高	较高	10	10	
			指标 2:对降低运行成本、节能成本的影响程度	较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：对保障交流干部公寓正常运转的持续影响程度	较高	较高	10	10	
	满意 度指 标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1:社会公众满意度	≥90%	95%	5	5	-30-
			指标 2:机关内工作人员对各项后勤保障工作的满意程度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	98	

(七)人员经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为99分。全年预算数为70万元，执行数为70万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：加强中心人员管理，正常支付人员工资，保证中心工作正常运转，提升人员工作效率。下一步改进措施：减少支出，节约经费。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		人员经费						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	70	70	70	10	100.00%	10
		其中：当年财政 拨款	70	70	70	—	100.00%	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标							
	保证人员正常工作			保证人员正常工作				
年度 绩效 指标 完成 情况	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 标 (50 分)	数量指标	指标 1:开展服务培训次数	每月 1 次	每月 1 次	10	10	
		质量指标	指标 1：经费支出是否合规	是	是	10	10	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时	及时	及时	10	10	
			指标 2：服务完成是否及时	及时	及时	10	10	
		成本指标	指标 1:项目总成本	≤70	70.00	10	9	措施：应尽量 节约成本
	效益 指标 标 (30 分)	经济效益 指标	指标 1：对机关职工经济水 平的改善程度	较高	较高	10	10	
		生态效益 指标	指标 2:对降低运行成本、建 设节约型机关的影响程度	较高	较高	10	10	
		可持续影 响指标	指标 1：对保障工作正常开 展的持续影响程度	较高	较高	10	10	
	满意 度指 标标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1:社会公众满意度	≥90%	95%	5	5	
			指标 2:机关内工作人员对各 项后勤保障工作的满意程度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	99	

（八）工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。全年预算数为36.4万元，执行数为36.4万元，完成预算的100%。下一步改进措施：加强正常相关工作经费，保证中心工作正常运转，提升人员工作效率。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		工作经费						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	36.4	36.4	36.4	10	100.00%	10
		其中：当年财政拨款	36.4	36.4	36.4	—	100.00%	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	保证人员正常工作			保证人员正常工作				
年度 绩效 指标 完成 情况	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 标 (50 分)	数量指标	指标 1:					
		质量指标	指标 1：经费支出是否合规	是	是	10	10	
			指标 2：服务质量提升程度	较高	较高	10	10	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时	及时	及时	10	10	
			指标 2：服务完成是否及时	及时	及时	10	10	
		成本指标	指标 1:项目总成本	≤36.4	36.40	10	10	
	效益 指标 标 (30 分)	生态效益 指标	指标 2:对降低运行成本、建设节约型机关的影响程度	较高	较高	10	10	
		可持续影 响指标	指标 1：对单位职工工作积极性的可持续影响程	较高	较高	10	10	
			指标 2：对保障工作正常开展的持续影响程度	较高	较高	10	10	
	满意 度指 标 标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1:社会公众满意度	≥90%	95%	5	5	
			指标 2:机关内工作人员对各项后勤保障工作的满意程度	≥90%	95%	5	5	
总分						100	100	

（九）中心聘用人员工资相关费用项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为98分。全年预算数为600万元，执行数为600万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：加强公车中心人员管理，正常支付人员工资。下一步改进措施：保证中心工作正常运转，提升人员工作效率。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		中心聘用人员工资相关费用						
主管部门		机关事务管理服务中心			实施单位	机关事务管理服务中心		
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	600	600	600	10	100.0%	10
		其中：当年财政拨款	600	600	600	—	100.0%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况				
	保障公车管理服务中心全年所有聘用驾驶员及工作人员的工资、社会保险、住房公积金等相关人员费用，全年投入 600 万元，提高单位职工的幸福感和保障工作效率，从而更好的服务于工作。			保障公车管理服务中心全年所有聘用驾驶员及工作人员的工资、社会保险、住房公积金等相关人员费用，全年投入 600 万元，提高单位职工的幸福感和保障工作效率，从而更好的服务于工作。				
年度绩效指标完成情况	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：人员经费保障程度	100%	100%	10	10	
		质量指标	指标 1：经费支出是否合	是	是	20	20	
			指标 2：					
		时效指标	指标 1：经费支出时效性	及时	及时	10	10	
			指标 2：					
		成本指标	指标 1:项目总成本	≤600 万	600 万	10	10	
	效益指标	经济效益指标	指标 1：					
		社会效益指标	指标 1：对提升单位职工工作积极性的影响程度	较高	较高	15	15	
			指标 2：					
		可持续影响指标	指标 1：对保障机关正常运转的持续影响程度	较高	较高	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：服务对象满意度	≥90%	95%	10	10	
			指标 2：					
总分						100	100	

（十）车辆运行维护费项目：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。全年预算数为全年预算数为 350 万元，执行数为 350 万元，完成预算的 77%。项目绩效目标完成情况：做好车辆的维护保养，保证公车平台正常运行，保证各单位正常用车出行，提升车辆运行的安全性。存在问题及原因：车辆少平台任务重，无法保障所有用车需求。下一步改进措施：提高车辆使用效率，做好车辆日常维护保养，提升公务员出行安全性。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称			车辆运行维护费						
主管部门			机关事务管理服务中心			实施单位	公车管理服务中心		
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：	350	350	269.07	10	77%	8
			其中：本年财政拨款	350	350	269.07	-		-
			上年结转资金				-		-
			其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	保障公车中心 2021 年全年平台所有公务用车车辆的维保费、燃油费、保险费等相关车辆费用，为公车的正常使用提供保障。					已保障公车中心 2021 年全年平台所有公务用车相关车辆运行费用的支出。			
年度绩效指标完成情况	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 (50分)	数量指标	指标 1：指标 1:保障平台车辆数		74 辆	74 辆	10	10	
		质量指标	指标 1：是否做好车辆交通的调度管理，实行车辆分流		是	是	10	10	
			指标 2：是否完善平台车辆的用车管理制度		是	是	5	5	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时		是	是	5	5	
			指标 2：驾驶员任务保障是否及时		是	是	5	5	
			指标 3：是否按要求及时派车		是	是	5	5	
		成本指标	指标 1：成本支出是否合规		是	是	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1：对机关职工公务出行的改善程度		较高	较高	10	10	
		社会效益指标	指标 1：对有效保障公务出行、提高公车使用效能、强化公车运行监管的影响程度		较高	较高	10	10	
		生态效益指标	指标 1：对保障机关正常运转的持续影响程度		较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：						
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1：机关内工作人员对各项公车保障工作的满意程度		≥90%	95%	5	4	平台车辆少任务重，无法完全保障；措施：提高公车使用效率。
			指标 2：服务对象投诉率（或次数）		≤10%	2%	5	5	
总分							100	97	

（十一）公务用车平台软件费及日常费用项目：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。全年预算数为 50 万元，全年执行金额为 29.12 万元，完成预算的 58%。项目绩效目标完成情况：做好公务用车平台的维护管理，保证平台正常运行，做好全县各单位工作人员出行保障工作。下一步改进措施：优化平台使用，提升车辆派单效率，提供更好的平台使用体验感。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称			公务用车平台软件费及日常办公经费						
主管部门			机关事务管理服务中心			实施单位	公车管理服务中心		
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：	50	50	29.12	10	58%	6
			其中：本年财政拨款	50	50	29.12	-		-
			上年结转资金				-		-
			其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	保障公车中心 2021 年全年公务用车调度平台日常运行及单位办公经费的使用。					已保障公车中心 2021 年全年公务用车调度平台日常运行及单位办公经费的使用。			
年度绩效指标完成情况	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 (50分)	数量指标	指标 1：保障平台车辆数		74 辆	74 辆	10	10	
		质量指标	指标 1：是否做好车辆交通的调度管理，实行车辆分流		是	是	10	10	
			指标 2：是否完善平台车辆的用车管理制度		是	是	5	5	
		时效指标	指标 1：经费支出是否及时		是	是	5	5	
			指标 2：驾驶员任务保障是否及时		是	是	5	5	
			指标 3：是否按要求及时派车		是	是	5	5	
		成本指标	指标 1：成本支出是否合规		是	是	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1：对机关职工公务出行的改善程度		较高	较高	10	10	
		社会效益指标	指标 1：对有效保障公务出行、提高公车使用效能、强化公车运行监管的影响程度		较高	较高	10	10	
		生态效益指标	指标 1：对保障机关正常运转的持续影响程度		较高	较高	10	10	
		可持续影响指标	指标 1：						
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1：机关内工作人员对各项公车保障工作的满意程度		≥90%	95%	5	-40	平台车辆少任务重，无法完全保障；措施：提高公车使用效率。
			指标 2：服务对象投诉率（或次数）		≤10%	5%	5	5	
总分							100	95	

3. 部门评价项目绩效评价结果。

《2021 年度政务中心费用项目绩效评价报告》见“第五部分附件”。

第四部分 名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、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。

六、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

第五部分 附件

政务中心费用项目支出

部门绩效评价报告

项目名称： 政务中心费用

项目单位： 郎溪县机关事务管理服务中心

主管部门： 郎溪县机关事务管理服务中心

2022 年 4 月 22 日

一、项目基本情况

（一）项目立项。

政务中心现已入驻13家单位，政务中心费用项目主要包括政务中心物业费、各入驻单位水费、电费、设施设备维修费等实际发生的费用，全年计划投入240万元，保证政务中心正常运转及各单位工作正常开展。本中心严格执行中央和上级有关部门出台的财经纪律相关规定，各项支出。制定《政务中心管理制度》，其中对政务中心各项管理作出明确要求，按制度规范执行。本中心负责政务中心物业安保、维修维护、周围环境的管理；以及水电费等日常经费的支出。

（二）项目预算。

政务中心费用项目分配依据物业管理费；水电费；维修维护费；网络通讯费；保洁用品采购费。年初预算数为240万元，全年预算数为240万元。项目资金来源于财政拨款收入。

（三）项目计划实施内容。

政务中心费用项目由郎溪县机关事务管理服务中心申请，财政局行财股进行批复。项目具体内容：物业管理费；水电费；维修维护费；网络通讯费。所在区域为郎溪县碧河路6号新政府大楼。计划完成时间为2021年12月份。

（四）项目组织管理。

项目主管部门为郎溪县机关事务管理服务中心，负责县政务

中心的管理维护工作，做好政务中心入驻单位的后勤保障工作，保障政务中心物业费、水电等各项费用正常支付。定期开展设备检查工作，确保各项设施设备正常运行，为广大干部职工提供良好的工作环境，提高干部职工满意度。同时依据公共机构节能相关要求，开展节能降耗工作，创建节约型机关，提高可持续影响程度。

二、项目绩效目标

郎溪县机关事务管理服务中心根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。要做好县政务中心的服务保障工作，确保政务中心正常运行，做好安保及各项管理工作，同时加强节能减排工作力度，为入驻单位提供良好的工作环境，节约效能，提升工作效率。

三、评价基本情况

（一）评价目的。

项目评估的意义是将所有工作加以客观的评价，从而对项目整体的成果形成绩效结论。好的项目评估会引导后续项目的开展，并对项目过程的改进起到很重要的作用。绩效评价的目的是对绩效目标实现程度和预算执行进行监控，促进预算绩效目标实现。

（二）评价对象与范围。

评价的对象为政务中心费用项目，该项目年度使用资金240万元。

（三）评价依据。

1、国家相关法律、法规和规章制度；

2、党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，地方各级党委和政府重点任务要求；

3、部门职责相关规定；

4、相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

5、预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；

6、项目设立的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；

7、本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等；

8、其他相关资料。

（四）评价原则、评价方法。

评价原则是绩效评价运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。单位自评、部门评价和财政评价职责明确，各有侧重，相互衔接。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

评价方法通过成本效益分析法将投入与产出、效益进行关联性分析。通过比较法将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较。

（五）绩效评价指标体系。

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	备注
决策(15分)	项目立项	6	立项依据充分性	3	3	
			立项程序规范性	3	3	
	绩效目标	9	绩效目标合理性	5	5	
			绩效指标明确性	4	4	
过程(25分)	资金投入	6	预算编制科学性	3	3	
			资金分配合理性	3	3	
	资金管理	6	资金到位率	3	3	
			预算执行率	3	3	
	资金管理	5	资金使用合规性	5	5	
	组织实施	8	管理制度健全性	4	4	
			制度执行有效性	4	4	
产出(30分)	产出数量	8	保障单位数量	13	8	
	产出质量	8	管理维护工作完成率	8	8	
	产出时效	7	经费支出是否及时	7	7	
	产出成本	7	成本支出是否合规	7	7	
效益(30分)	社会效益	10	对提升单位工作人员安全感、幸福感的影响程度	5	5	
	生态效益	5	对公共机构节能的持续影响程度	5	5	
	满意度	5	单位职工对政务中心工作环境的满意度	10	10	
	满意度	10	服务对象投诉率(或次数)	10	10	
总分		100		100	100	

(六) 评价人员组成。

评价人员主要由机关事务管理服务中心绩效领导小组成预言、财政局绩效中心人员等构成。

（七）绩效评价工作过程。

由财政局绩效中心发布绩效考核评价相关文件，单位依据文件内容和指示精神，做好前期准备工作，准备好考核评价所需的材料，单位自身进行项目自评、部门评价，撰写评价报告等等，最后将考核材料提交给绩效中心。好的地方继续保持，不足之处进行修正。

四、评价结论及分析

评价结论：总分100分，得分100分，级别为优，绩效目标和指标全部完成。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

政务中心费用项目是经过分析项目的主要内容和配套条件，测算项目正常运行所需资金，并结合部门需求后决定申请的，通过绩效评价领导小组及财政部门的同意批准后立项。

（二）项目过程情况。

政务中心费用项目通过预算编制的科学性，使得资金的投入分配合理，在项目资金投入过程中配套积极的资金管理程序，保证资金的到位率和执行率。根据每月政务中心所需要的物业管理费、水电费、维修维护费等据实向财政部门请款后结算，并做好相关票据的保存。在组织实施过程中，及时整理资金的支付情况，及时调整项目进度，积极跟踪实施，并积累其中的成功经验，及

时弥补改进错误。通过配套的管理制度，在单位所有人员的支持和努力下，该项目完美结束。

（三）项目产出情况。

政务中心费用项目数量指标：物业服务面积实际完成值20377平方米。质量指标：全公共设施设备维护保养完好率实际完成值95%；全年电力传输事故实际完成值0次；卫生清洁达标率实际完成值95%。时效指标：经费支出时效性及时；电路检查维修频率实际完成值每月两次；安保人员安全检查频率实际完成值每日五次。成本指标：项目总成本≤240万元。

（四）项目效益情况。

政务中心项目社会效益指标：对办公环境的改善或提升程度较高；对降低运行成本、建设节约型机关的影响程度较高。可持续影响指标：对保障机关正常运转的持续影响程度较高。服务对象满意度指标：群社会公众满意度实际完成值为95%；机关内工作人员对各项后勤保障工作的满意程度实际完成值为95%。

六、项目主要经验及做法

事前规划，奠定基础。在申请项目时，根据各个方面的要求，顺利且完美地规划好项目，为项目的执行奠定良好的基础。加强领导，落实责任。在项目批准后，单位积极下达工作任务，明细工作职责；科室协调，齐抓共管。各个相关科室能够互相合作，做好项目执行。

七、存在的问题及原因分析

绩效评价管理制度尚不健全，无与实际相结合并具有指导意义的绩效管理工作机制和流程，绩效评价开展缺乏强有力的制度

保障。

八、意见建议

在今后的工作中,将严格按照绩效考核评价要求,制定相关的管理办法和实施细则,与实际相结合并具有指导意义的绩效管理工作机制和流程,加强项目的科学性、合理性,让项目谋划更贴合实际。深入贯彻落实中央八项规定,坚持厉行节约、依法依规支出原则,保障政务中心各项正常经费开支。