

# 崇义县机关事务管理中心 2021 年度部门决算



## 目 录

### 第一部分 崇义县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 崇义县机关事务管理中心概况

## 一、部门主要职能

根据党和国家有关方针政策，研究制定关于机关事务工作的管理办法、规章制度并组织实施，负责行使县委、县政府赋予的管理事务工作的职能及专项经费的管理；指导全县党委、政府部门机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位公务用车的统筹、指导、监督管理工作；负责全县机要通信用车、实物保障用车、离退休干部服务用车和其他按照规定配备的公务用车的车辆编制计划、编制制定、配置、更新、调配、处置等；负责县公务用车服务中心的日常管理；负责全县党政机关事业单位办公用房的管理工作，加强对办公用房的调配、使用监管、处置利用和建设维修；负责县领导交流住房的管理工作，加强设施设备配置和安全保卫、环境卫生、美化绿化、水电、日常性维修等；负责公务大楼、政务大楼的精神文明建设、安全保卫、环境卫生、消防、水电、车辆停放及公共设施的建设、维修等工作；负责县委、县政府重大活动和县委、县政府召开的重要会议的会务工作；接待副市（含离退休）以上及兄弟县市副县、市级以上领导，接待县委、县政府邀请来崇义的专家、学者、知名人士、记者和外商等客人，负责县内定点宾馆的业务指导；完成县委、县政府交办的其他任务

## 二、部门基本情况

纳入崇义县机关事务管理中心单位 2022 年部门预算编制范围共有 1 个预算单位。

人员编制数 36 人，其中：全额拨款事业编制 21 人；“退一减一”自收自支 15 名，实有在职人数 32 人，其中：全额拨款事业编制 18 人；自收自支人员 14 人，离休人员 0 人，退休人员 0 人；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 0 人。

## 第二部分 2021 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开01表  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

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	1,398.16	一、一般公共服务支出	32	1,398.16
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	0.00
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	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	0.00
	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	1,398.16	本年支出合计	58	1,398.16
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	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	1,398.16	总计	62	1,398.16

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：崇义县机关事务管理中心

2021年度

金额单位：万元

支出功能分类科目编码		项 目		本年收入合计						
类	款	项	科目名称	1	2	3	4	5	6	7
			栏次							
			合计							
201			一般公共服务支出	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303			机关服务	1,398.16	1,398.16	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  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

支出功能分类科目编码		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
		类	项						
			栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2010303			机关服务	1,398.16	1,398.16	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汇总表

公开04表  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

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	1,398.16	二、一般公共服务支出	33	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	三、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	四、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		五、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		六、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		七、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		八、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		九、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		十、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十一、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十二、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十三、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十四、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十五、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十六、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十七、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十八、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十九、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		二十、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十一、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十二、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十三、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十四、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十五、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十六、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十七、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	1,398.16	本年支出合计	59	1,398.16	1,398.16	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	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	0.00		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	1,398.16	总计	64	1,398.16	1,398.16	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收入和年末结转结余情况。



# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

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	项	栏次	1	2	3
			合计	1,398.16	1,398.16	0.00
201			一般公共预算支出	1,398.16	1,398.16	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,398.16	1,398.16	0.00
2010303			机关服务	1,398.16	1,398.16	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  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

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	616.88	302	商品和服务支出	746.05	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	207.19	30201	办公费	20.88	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	93.70	30202	印刷费	15.24	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	60.28	30203	咨询费	1.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	2.19	30204	手续费	0.12	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	6.91	30205	水费	3.50	310	资本性支出	35.23
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	39.46	30206	电费	33.50	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	16.50	31002	办公设备购置	3.50
30110	职工基本医疗保险缴费	30.59	30208	取暖费	2.93	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	45.49	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	11.84	30211	差旅费	5.80	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	21.34	30212	因公出国(境)费用	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	142.50	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	143.38	30214	租赁费	6.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.00	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	310111	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	1.03	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	8.90	31013	公务用车购置	23.73
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	1.50	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	1.50	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	8.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	35.00	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	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	170.31	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	14.55	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	219.80	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治	0.00
						39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	616.88		公用支出合计				781.28

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

公开07表

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

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	236.26	195.07
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	231.98	194.04
(1)公务用车购置费	4	23.73	23.73
(2)公务用车运行维护费	5	208.25	170.31
3.公务接待费	6	4.28	1.03
(1)国内接待费	7	-	1.03
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	-	1
4.公务用车保有量（辆）	14	-	49
5.国内公务接待批次（个）	15	-	12
其中：外事接待批次（个）	16	-	0
6.国内公务接待人次（人）	17	-	100
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  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

支出功能分类 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
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项		1	2	3	4	5	6
			栏次						
			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：当此表数据为零时，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  
金额单位：万元

编制单位：崇义县机关事务管理中心

2021年度

项 目			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	项	1	2	3
			栏次 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：崇义县机关事务管理中心 2021年度 公开10表  
单位：台、辆、套

项 目	栏次	决算数
一、车辆数合计(台、辆)	1	49
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	0
4. 应急保障用车	5	20
5. 执法执勤用车	6	0
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	29
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 1398.16 万元，其中年初结转和结余 0 万元，较 2020 年无变化；本年收入合计 1398.16 万元，较 2020 年增加 441.73 万元，增长 46.18%，主要原因是：单位机构改革在县机关事务管理局的基础上整合县委县政府接待办公室，财务合并、人员增加；公车平台新购车辆；县交流房入住支出增加。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入 1398.16 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 1398.16 万元，其中本年支出合计 1398.16 万元，较 2020 年增加 441.73 万元，增长 46.18%，主要原因是：单位机构改革在县机关事务管理局的基础上整合县委县政府接待办公室，财务合并、人员增加；公车平台新购车辆；县交流房入住支出增加，年末结转和结余 0 万元，较 2020 年无变化。

本年支出的具体构成为：基本支出 1398.16 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 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 838.48 万元，决算数为 1398.16 万元，完成年初预算的 100%。其中：

（一）一般公共服务支出年初预算数为 838.48 万元，决算数为 1398.16 万元，完成年初预算的 100%，主要原因是：单位机构改革在县机关事务管理局的基础上整合县委县政府接待办公室，财务合并、人员增加；公车平台新购车辆；县交流房入住支出增加。

### 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 1398.16 万元，其中：

（一）工资福利支出 616.88 万元，较 2020 年增加 148.02 万元，增长 31.57%，主要原因是：单位机构改革在县机关事务管理局的基础上整合县委县政府接待办公室，人员增加，以及单位保安、保洁、会务及司勤人员有所增加。

（二）商品和服务支出 746.05 万元，较 2020 年增加 387.52 万元，增长 108.08%，主要原因是：单位机构改革以及大型修缮项目。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，与 2020 年持平。

（四）资本性支出 35.23 万元，较 2020 年减少 93.81 万元，下降 72.7%，主要原因是：公务用车购置数量减少。

### 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 236.26 万元，决算数为 195.07 万元，完成预算的 82.56%，决算数较 2020 年减少 82.03 万元，下降 29.6%，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，较 2020 年无变化，主要原因是单位没有因公出国（境）业务。决算数较年初预算数无变化。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要原因是单位没有因公出国（境）业务。

（二）公务接待费支出年初预算数为 4.28 万元，决算数为 1.03 万元，完成预算的 24.06%，决算数较 2020 年减少 0.05 万元，下降 4.6%，主要原因是公务接待减少。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：公务接待减少。全年国内公务接待 12 批，累计接待 100 人次，其中外事接待 0 批，累计接待 0 人次，主要为正常业务往来及招商引资接待。

（三）公务用车购置及运行维护费支出 194.04 万元，其中公务用车购置年初预算数为 23.73 万元，决算数为 23.73 万元，完成预算的 100%，决算数较 2020 年减少 121.94 万元，下降 38.59%，主要原因是公务用车购置费减少，全年购置公务用车 1 辆。决算数较年初预算数减少的主要原因是：公务用车购置费减少；公务用车运行维护费支出年初预算数为 208.25 万元，决算数为 170.31 万元，完成预算的 81.78%，决算数较 2020 年增加 2.02 万元，增长 1.2%，主要原因是公务用车数量增加，维修维

护费用增加，年末公务用车保有 49 辆。

## 六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2021 年度机关运行经费支出 1398.16 万元，较上年决算数增加 441.73 万元，增长 46.18 %，主要原因是单位机构改革人员数量增加以及大型修缮项目，公务用车数量增加，维修维护费用增加以及县交流房入住支出增加。

## 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 35.23 万元，其中：政府采购货物支出 35.23 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 35.23 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 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 100%，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其它公务运行用车。

## 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4个全面开展绩效自评，共涉及资金748.7万元，占一般公共预算项目支出总额的85 %。

组织对“机关运行”、“两楼物业管理”2个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出459.41万元。从评价情况来看，项目实施顺利，整体运行良好，基本实现年初设定目标。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1398.16万元。从评价情况来看，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。

## （二）部门决算中项目绩效自评情况。

2021年事业单位改革，原机关事务管理局与原接待办合并，组建了机关事务管理中心。全年共设置项目6个，依次为：公务用车运行、公务大楼政务大楼物业管理、公务大楼综合会议保障、机关综合食堂用餐保障、机关运行、综合接待。

1.公务用车运行项目，主要严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，做好全县公务用车更新、置换和处理工作。通过严格执行“五定点”制度，即定点加油、定点维修、定点投保、定点洗车及定点停放，有效地防止公车私用、变更路线等失管失控现象。严格规范司勤人员管理，不断提升公务用车保障能力和形象。全年高质量、高标准出车5052次，安全行使77.97万余公里，未发生重大责任事故。该项目年初预算506.0772万

元，年中更新 5 辆公务用车，支出 114.12 万元，实际执行 620.2 万元。

2. 公务大楼政务大楼物业管理项目，主要负责对公务大楼周边路灯进行维护改造，对水电路、电梯设备进行日常维护，做好两栋大楼安保、卫生保洁管理工作。该项目年初预算 119.27 万元，因为维修项目、交流房的设备采购等，全年预算执行 240.02 万元。

3. 公务大楼综合会议保障项目，按照“认真、细致、严谨”原则，规范服务流程，加强会议设备设施日常维保和故障应急处置，累计维修维保 5 次、更换器材 50 件、修缮桌椅 126 张，会议服务保障能力不断增强。全年保障会议 391 场、4.4 万余人次，顺利完成了县第十八次党代会、县“两会”等重要会议、重大活动服务保障任务。该项目年初预算主要为会务人员工资社保、会务物资采购、设备维修等，预算金额为 20.01 万元，全年预算执行 20.01 万元

4. 机关综合食堂用餐保障项目，主要保障领导干部用餐。始终把贯彻落实习近平总书记制止餐饮浪费行为重要指示，促进餐饮服务质量和节约成效落地生根。优化机关干部用餐保障，提高用餐服务质量。强化节约日常管理，按照《餐饮业卫生管理标准》《食品卫生法》《食品卫生规范》进行标准化操作，科学合理采购食材，从源头上把关，在餐盘回收区安排专人值班、安装监控摄像头，督促就餐人员自觉践行“光盘行动”，制止餐饮浪费取得

明显成效。该项目年初预算金额 113.28 万元，全年预算执行 113.28 万元。

5. 机关运行项目，主要为在编人员的工资社保福利和绩效，全年预算 219.39 万元，预算执行 219.39 万元。

6. 综合接待项目，全年接待来访客人 330 余批次，顺利完成全国政协副主席刘新成同志和省委书记、原省人大常委会主任刘奇同志一行到我县调研的接待服务工作，协助其他部门单位及商务接待共 180 余次。该项目全年预算 265 万元，预算执行 185.17 万元。

#### 项目绩效目标

1. 公务用车运行项目，绩效目标为做好全县公务用车的编制计划、编制核定、配置、更新、调配、处置工作和车务中心司勤人员管理、车辆运行、维修和保养工作。

2. 公务大楼政务大楼物业管理项目，绩效目标为加强两栋大楼水电路、电梯等设备日常维护，完善两栋大楼公共设施建设、美化绿化，做好两栋大楼安保、卫生保洁管理，优化工作环境。

3. 公务大楼综合会议保障项目，绩效目标为做好会务工作的日常管理，提升服务水平，高质量保证各项会议的召开。

4. 机关综合食堂用餐保障项目，绩效目标为高质量做好机关综合食堂用餐保障，提升服务水平。

5. 机关运行项目，绩效目标为保障机关在编人员工资、社保福利等，实现机关正常运行。

6. 综合接待项目，绩效目标为根据县委办、县政府办统一制发的接待工作方案中明确的有关接待任务高质量开展接待工作。

## 二、绩效评价情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：为贯彻落实全面实施预算绩效管理，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，实现预算和绩效管理一体化，不断提高财政资金使用效益。

对象和范围：本次评价主要为我单位的主要职能工作设置的项目。

绩效评价原则：遵循实事求是、客观公正、公开透明的原则。

评价指标体系：从决策、过程、产出、效益四个方面进行评价，具体包括项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益等10项二级指标

评价方法：采用定性描述、定量分析法、客观确定项目预期绩效目标的实现程度。采用比较法、对比实际成效与绩效目标的偏差进行效益分析。

评价标准：主要为计划标准、行业标准、历史标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额作为评价标准。

### （三）绩效评价工作过程。

由财务人员协同项目负责人、部分管理人员一起进行评价。

## 三、综合评价情况及评价结论

六个项目资金使用规范，无截留、挪用现象，资金使用效益明显。自评分100分。

#### 四、绩效评价指标分析

项目决策情况：此次评价决策指标绩效目标、资金投入、资金执行率，占10%。

项目过程情况：项目实施分资金管理过程，组织实施过程。

项目产出情况：项目产出指标细化到数量指标、质量指标，分值占比50%。

项目效益情况：本项指标充分考虑项目的可持续发展，注重可持续影响效益、分值占比达30%。

主要经验及做法、存在的问题及原因分析：项目绩效二级指标设定方面还有差距，如何更加合理的设置二级指标需要财政有关部门组织好相关的培训。

附件2

项目支出绩效自评表  
(2021年度)

项目名称		机关运行						
主管部门		崇义县机关事务管理中心		实施单位		崇义县机关事务管理中心		
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		219.39	219.39	219.39	10	100%	—	
其中:当年财政拨款		219.39	219.39	219.39	—	—	—	
上年结转资金		—	—	—	—	—	—	
其他资金		—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障机关在编人员工资、社保福利等,实现机关正常运行			年初预算在编人员11人,6月事业单位改革与接待办合并,11月调入2人,年末在编人数19人;发放在职人员2020年与2021年50%绩效。				
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	机关在编人员工资、五险一金	31人	1-5月,11人,6-11月,17人,12月,19人	20	20	
		质量指标	综合绩效考核等次 公务接待合规率	优秀 100%	优秀 100%	15 15	15 15	
	效益指标(30分)	可持续影响指标	保障机关正常运行	长期	长期	30	30	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	领导干部对机关事务整体工作满意度	≥90%	≥90%	10	10	
总分						100	100	

填报人:李慧

审核人:彭文斌

附件2

项目支出绩效自评表  
(2021年度)

项目名称		两楼物业管理						
主管部门		崇义县机关事务管理中心		实施单位		崇义县机关事务管理中心		
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		119.27	240.02	240.02	10	100%	10分	
其中:当年财政拨款		119.27	240.02	240.02	—	—	—	
上年结转资金		—	—	—	—	—	—	
其他资金		—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	加强两栋大楼水电路、电梯等设备日常维护,完善两栋大楼公共设施建设、美化绿化,做好两栋大楼安保、卫生保洁管理,优化工作环境。			对公务大楼周边路灯进行维护改造,对水电路、电梯设备进行日常维护,做好两栋大楼安保、卫生保洁管理工作。				
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	安保过程意外事故发生率	0	0	10	10	
		数量指标	开展保安队伍履职的教育和技能培训会	≥2	3	10	10	
	质量指标	年度内两楼公用设备设施无故障运行	故障排除率	100%	100%	20	20	
		两楼公共区域环境卫生情况	良好	良好	10	10		
效益指标(30分)	可持续影响指标	营造秩序良好、干净整洁的工作环境	长期	长期	30	30		
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	领导干部职工满意度	≥90%	≥90%	10	10		
总分						100	100	

填报人:李慧

审核人:彭文斌



### （三）部门评价项目绩效评价情况。

项目概况：为做好全县公务用车平台管理工作，严格落实公务用车编制、配备、使用和监督管理要求，做好全县公务用车更新、置换和处理工作。通过严格执行“五定点”制度，即定点加油、定点维修、定点投保、定点洗车及定点停放，有效地防止公车私用、变更路线等失管失控现象。严格规范司勤人员管理，不断提升公务用车保障能力和形象。县机关事务管理中心 2021 年度部门预算项目支出安排了公务用车运行项目工作经费 506.0772 万元，年中更新 5 辆公务用车，支出 114.12 万元，实际执行 620.2 万元。资金主要用于公车平台车辆加油、维修、投保等日常正常运转，由县财政全额拨付。2021 年度项目已经全面完成，资金使用与项目进度结合，专款专用，项目资金已拨到位。

绩效目标：通过实施该项目，贯彻落实公务用车管理制度，做好全县公务用车的编制计划、编制核定、配置、更新、调配、处置工作和车务中心司勤人员管理、车辆运行、维修和保养工作。全年 5052 次，安全行使 77.97 万余公里，未发生重大责任事故。

#### 二、绩效评价工作开展情况

绩效评价目的：针对 2021 年公务用车运行工作经费使用情况的绩效评价，以强化公车管理规范化建设工作，严格落实各项管理制度，一是资金管理使用的具体方面，掌握资金使用管理和绩效情况，二是资金使用合理、合规性，提出完善资金管理的意

见和建议，为进一步加强资金使用效果、提升资金管理水平、提高资金使用绩效决策参考依据。

评价原则：1、评估的客观公正性原则。在项目评估中尊重客观规律，深入调查研究，不带主观随意性，讲求科学性。2、分析的系统性原则。从项目内部要素的内在联系，以及与外部条件的广泛联系入手，进行全面的动态的分析论证。3、评估的效益性原则。投入与产出的经济社会效益比例。4、评估方法的规范化原则。所采用的定性和定量分析方法，必须符合客观实际，体现事物的内在联系。5、评估指标的科学性。确定指标体系中权重集合的科学合理程度，评估指标具有可操作性。

（三）绩效评价工作过程分为三个阶段：

第一阶段：根据县财政局统一要求成立评价工作小组，制定项目绩效评价具体方案。

第二阶段：按照县财政局要求，进行自查。评价工作主要流程包括前期准备、材料收集整理审核、现场交流与核查、撰写报告、报告论证修改及终稿等。

第三阶段：由评价工作小组对项目进行核查，据实对预算项目的资金使用绩效及绩效目标的实现程度进行评价。绩效自评表格及其指标体系、评价标准和分值设置情况由预算项目实施部门行政事务股负责制定，评价工作小组总结评价结论，最终形成评价报告

（四）绩效评价工作方案

根据县财政局《关于下达 2021 年度部门预算及预算绩效目标的通知》（崇财字〔2021〕40 号）文件、《关于开展 2021 年度县本级预算项目和部门整体支出绩效评价工作的通知》（崇财字〔2022〕37 号）文件要求对公务用车运行工作经费项目资金使用情况进行绩效评价，本单位高度重视，抽调人员成立评价工作小组，严格按照上述文件中的流程要求，认真对 2021 年公务用车运行工作经费进行了绩效自评。

### 三、综合评价情况和评价结论

2021 年公务用车运行工作经费在项目申报、目标设定、决策过程、资金分配、资金到位、支出管理、组织实施、项目效果等方面落实情况较好。公车用车管理工作以完善体制机制为保障，强化公务用车管理规范化建设工作，确保公车平台正常高效运转。项目实施规范，资金使用合规。达到了项目预定的绩效目标。考评得分 100 分。

### 四、绩效评价指标分析

项目决策：部门预算的编报工作，由机关事务管理中心财务股组织实施，车管股配合。项目经费预算的编报和实施，结合车管股业务职能，本着立项有据、发展需要和财力可能的原则，依规编报项目支出预算和项目支出绩效目标申报表，项目支出预算批复后，专款专用。单位有明确的预算编制流程，确保预算工作的合理合规性。

项目实施：健全了项目管理制度，建立健全了人员管理、财

务管理等制度。通过加强制度建设强化管理，使项目管理根据规范有序。健全了项目实施机构并严格执行项目管理。

项目产出：2021年公务用车运行工作经费项目资金的使用符合专项资金收支要求，基本达成了前期预设的绩效目标。全年出车5052次，安全行使77.97万余公里，未发生重大责任事故。

项目效益：项目实施确保了县公务用车平台工作及时、有序、高效运转。

## 五、成功经验

1、进一步加强了预算管理，加大预算执行力度，确保实现预算管理的科学化、公开化、透明化。

2、全面提升了项目资金经费的使用绩效，强化了对专款专用的财务管理。

## 五、存在问题、原因分析及相关建议

预算执行金额超过预算安排金额，有时更新公务用车时候是年中发现车辆状况变差才及时采购，年中追加的金额导致预算的执行金额超过了预算安排金额。

## 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、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。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

四、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”等以外的各项收入。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

八、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。

九、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。

十、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十一、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。

十二、“三公”经费：指用一般公共预算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车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、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。

十三、机关运行经费：指用一般公共预算财政拨款安排的为保障行政单位（包括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，包括办公费、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。