2021年度

广元市机关事务服务中心

部门决算

目录

公开时间：2022年9月27日

第一部分 部门概况 1

一、基本职能及主要工作 1

二、机构设置 7

第二部分 2021年度部门决算情况说明 8

一、收入支出决算总体情况说明 8

二、收入决算情况说明 8

三、支出决算情况说明 9

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 9

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 12

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 13

八、政府性基金预算支出决算情况说明 15

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 15

十、预算绩效管理情况 15

十一、其他重要事项的情况说明 16

第三部分 名词解释 17

第四部分 附件 19

附件1 2021年机关事务服务中心部门整体绩效评价报告 ………………………19

附件2 2022年专项预算项目支出绩效自评报告（公共机构节能及垃圾分类工作运行费）…………………………………………………………………………………24

附件3 2022年专项预算项目支出绩效自评报告（市本级第一批更新公务用车车辆购置和车辆购置税）…………………………………………………………………29

附件4 2022年专项预算项目支出绩效自评报告（安可替代工程项目经费）……34

附件5 2022年专项预算项目支出绩效自评报告（市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设经费）………………………………………………………………40

附件6 2022年专项预算项目支出绩效自评报告（加装电梯经费）………………46

第五部分 附表 52

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

（一）主要职能。

广元市机关事务服务中心（简称市机关事务中心），是广元市人民政府直属事业单位，为正县级，保留参公管理。市机关事务中心主要职责是：

1.贯彻执行国家、省、市有关机关事务工作的方针政策;拟订市直机关事业单位机关事务规划、体制改革政策、制度办法等，并参与实施；负责市直机关事业单位机关事务的有关服务和保障工作。

2.负责机关事务标准化、信息化建设和集约化、精细化管理等有关工作；协助有关部门组织开展机关运行成本统计、分析和评价等工作；承担机关事务培训有关工作。

3.负责市级机关公物仓信息管理平台建设和运维工作；承担市直机关事业单位非经营性国有资产产权界定、清查登记、资产处置、调剂调配等有关工作。

4.承担市直机关事业单位办公用房建设和维修有关事项；协助有关部门统一规划、统一权属、统一配置、统一处置市直机关事业单位办公用房；负责拟定市直机关事业单位房屋修缮计划；负责市直机关事业单位房地产信息管理平台建设、运维工作。

5.承担市级公务用车管理涉及的事务性工作。

6.承担全市公共机构能耗统计、监测工作；协助有关部门统筹推进市直机关事业单位公共机构生活垃圾强制分类工作。

7.参与市直机关事业单位住房制度改革有关工作；承担市交流干部周转房和市青年干部公寓的管理、维修、维护等工作。

8.负责市级机关事业单位集中办公区有关后勤服务工作；负责县区机关事务服务的业务指导工作。

9.完成市委、市政府交办的其他任务。

10.有关工作分工。

（1）非经营性国有资产工作方面。市机关事务中心会同市财政局核查市直机关事业单位办公用房维修、调剂、处置和设备设施等固定资产配置、处置事项；在市财政局的协助下做好市级机关公物仓管理工作。

（2）公务用车工作方面。市机关事务中心负责在广市级单位公务用车定点维修、定点加油、定点保险、定点租赁（包车）服务机构的评选工作。市财政局负责对市直机关事业单位公务车辆更新和购置经费提出建议。

（3）机关运行成本工作方面。市机关事务中心负责市级相关部门运行成本调查统计报表收集及汇总，由市财政局、市统计局做好复核工作。

（二）2021年重点工作完成情况。

1.坚持党建引领，机关事务干部队伍政治思想根基不断筑牢。**一是**坚决贯彻落实中央省市各项决策部署。始终把党的政治建设摆在首位，制定理论组中心组学习年度计划，全年共组织召开党组会29次、主任办公会７次、理论中心组学习研讨会议7次；深入学习贯彻党的十九届六中全会、省委十一届十次全会、全省机关事务暨党风廉政党建工作会议以及市委第八次党代会等会议精神，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。**二是**全面落实党风廉政主体责任制。深入贯彻落实中央八项规定精神、省委省政府十项规定和市委六个带头及其实施细则精神，制定2021年党风廉政建设工作计划和《“4321”精准监督模式资料汇编》。扎实开展纪律作风整顿，及时召开纪律作风整顿领导小组会议2次，共查摆问题144个，明确措施195条，强化全体干部职工严守纪律规矩，做到自警自律。**三是**做深做实巡视巡察整改。制发《中心党组落实市委巡察反馈意见整改工作方案》，细化83条整改措施，巡察反馈问题28个,已全部整改。**四是**扎实开展党史学习教育。把党史学习教育作为一项重大政治任务，通过开展“六大”专题学习、“机关事务小讲堂”、“红色星期五”、“党史微手册等活动，党史学习教育形成了经常学、全面学、深入学的良好态势；撰写“奋斗百年路 启航新征程”主题征文2篇，组织县（区）机关事务系统100余人参加党史学习教育专题辅导会、深入黄猫垭战斗遗址重温革命历史记忆。

2.坚持标准规范，集中统一管理不断推进。**一是**不断加强非经营性国有资产管理。完成市城管执法局等10个单位3000余平方米闲置房屋清理处置；完成市级部门248个（单位）闲置封存物资清理、接受及处置工作，制定出台《市级行政事业单位闲置封存物资处置实施办法》；完成市级机关单位办公设施设备采购审核工作160次，涉及采购资金3510余万元；严格审核市自然资源局、市民政局、市住房城乡建设局等5家单位办公设施设备报废工作,涉及资产原值425万余元；按时完成市级党政机关信创替换电脑移交、处置工作，向市直属学校移交200台，报废处置1380台；完成广元市党政机关办公用房管理信息系统建设及信息录入工作，并接入省级数据共享交换平台；制定出台《广元市市级党政机关办公用房维修管理实施办法（试行）》等三个办公用房管理配套制度，明确办公用房清查盘点、巡检考核及维修装修要求，持续加强办公用房规范管理。**二是**推进公务用车标准化管理。以公务用车管理专项领域省级示范点建设为抓手，新制定《公务用车油耗管理规定》《公务车辆维修保养流程规范》等制度，建成公务用车管理专项领域“1+3”体系；运用全省公务用车安全教育整顿成果与广元实际相结合，有效遏制了“车轮上的腐败”。**三是**大力建设公物仓。创新推出线上线下“双模式”建仓，实行“一物一卡”台账清单式管理，严把资产配置申购、调剂使用、报废处置等程序，形成了国有资产全生命周期闭合式管理模式。2021年公物仓接收市级部门移交办公物资1670件，资产原值116.04万元。保障全市重要活动、重大会议及市级部门办公物资571件，资产原值110.9万元。其中，为全国政法系统巡视组、省委疫情防控巡视组、省森林防火巡视组、省纪委监委机关省委组织部换届督查组等活动保障办公物资原值30.43万元;为市疫情指挥部及防疫卡点保障物资原值11.6万元，为市级机关单位调剂办公物资原值68.87万元。

3.坚持绿色发展理念，节能减排降耗成效凸显。**一是**有力推进节约型机关创建。持续开展节约型机关创建，提出“1234创建作战图”，实行挂图作战，参与2020年首批创建的163家单位被国管局、财政部授予首批节约型机关称号，创建合格率达100％。2021年全市192家创建单位均通过了市级初评和市州交叉检查，待省局审核验收。市级能耗监测数据监测系统平台建设已完成并投入使用。**二是**生活垃圾分类深入推进。集结全市公共机构生活垃圾分类师与分类志愿者100余名，开展生活垃圾分类志愿者培训1次、机关事务小讲堂1次、志愿服务1000余人次，发放资料2万余份，受教育群众近10万人次，推动公共机构生活垃圾分类由“粗放”向“精细”转变。**三是**制止餐饮浪费扎实推进。牵头制定《广元市厉行节约制止餐饮浪费行为实施方案》《2021年广元市厉行节约制止餐饮浪费行为工作任务清单》，严格落实《市级部门单位“过紧日子”十三条措施》《广元市“十个严禁”坚决制止餐饮浪费行为》，全面开展公共机构反食品浪费工作成效评估自评与核查，全市上下一体、纵深推进、横向到边的工作体系日趋完善。第二季“拒绝舌尖上的浪费 光盘打卡行动”共计打卡329312次，位居全省第7位。深化“五大专项行动”,以“七进”活动为载体，机关食堂厨余垃圾同比下降约10%，相关工作经验被《广元要情》《政务晨讯》刊发。

4.坚持服务中心大局，助力经济社会高质量发展。**一是**助力“广元造”推介促销。构建机关食堂全域助消费体系，大力向国管局、成都、重庆渝北及合川等机关事务部门推介广元产品，该经验做法被《广元要情》刊发；联合承办了2021“广元造”特色农产品展销会和四川省节能环保品牌推广全川行（广元站）暨绿色建材推介活动。**二是**有序做好脱贫攻坚与乡村振兴结有效衔接。由中心牵头与广元市教育科学研究所共同派遣工作队开展结对帮扶工作，组织精干力量第一时间深入帮扶村，并结合村情民意找准产业发展之路，重点配合建设村两委以及新冠疫情防控有关工作，有效巩固脱贫攻坚成果，进一步建立健全防止返贫机制。**三是**有力有序做好重大活动保障。高质量完成一级保障、中央政法队伍教育整顿专项巡察、省委换届考察、省委森林防灭火专项巡察等重大活动后勤和办公物资保障工作；协调抓好市行政中心物业管理、住宿、办公区出入通道、增加停车位等工作。

一年来，中心机关党支部被市委授予“广元市先进基层党组织”称号，“广元市抗击新冠肺炎疫情先进集体”，2名党员被评为市直机关优秀共产党员；先后有巴中等地机关事务部门相继赴广学习考察“公物仓”建设、公务用车、公共机构节能及垃圾分类等工作。

## 二、机构设置

市机关事务服务中心下设二级单位1个，属于其他事业单位，该事业单位经费未独立预算，纳入市机关事务服务中心统一核算。

纳入广元市机关事务服务中心2021年度部门决算编制范围的预算单位包括广元市机关事务服务中心本级。

# 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

2021年度收、支总计1107.25万元。与2020年相比，收、支总计各增加281.40万元，增长34.07%。主要变动原因是增加了其他支出和临时性保障支出等。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

## 二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计831.04万元，其中：一般公共预算财政拨款收入830.88万元，占99.98%；其他收入0.16万元，占0.02%。

（图2：收入决算结构图）

## 三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计977.94万元，其中：基本支出312.03万元，占32.83%；项目支出665.91万元，占67.17%。

（图3：支出决算结构图）

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计1107.09万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各增加281.24万元，增长34.05%。主要变动原因是增加了其他支出和临时性保障支出等。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

## 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977.94万元，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303.64万元，增长45.03%。主要变动原因是增加了其他支出和临时性保障支出等。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

**（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977.94万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出**914.65万元，占93.53%；**社会保障和就业（类）支出**18.5万元，占1.89%；**卫生健康支出**3.61万元，占0.37%；**住房保障支出**41.18万元，占4.21%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

**（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977.94万，完成预算88.33%。**其中：

1.**一般公共服务（类）政府办公厅（室）（款）行政运行（项）**:支出决算为248.74万元，完成预算100%。

2.**一般公共服务（类）政府办公厅（室）（款）一般行政管理事务（项）**:支出决算为665.91万元，完成预算83.76%。决算数小于预算数的主要原因是行政中心4号楼电梯加装工程工期为2021年-2022年，根据合同约定，前期支付50%工程款，待竣工决算后支付尾款，需结转下年执行。

3.**社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）**: 支出决算为18.5万元，完成预算100%。

4.**卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:**支出决算为3.61万元，完成预算100%。

5. **住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:**支出决算为41.18万元，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312.03万元，其中：

人员经费246.21万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费65.82万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、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、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 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262.29万元，完成预算84.50%，决算数小于预算数的主要原因是所发生的公务用车运行维护等费用还未全部完成支出。

（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261.67万元，占99.76%；**公务接待费支出**决算0.62万元，占0.24%。具体情况如下：

0.24%

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1.**因公出国（境）经费支出**0万元，年初未安排预算，较2020年无变化。

2.**公务用车购置及运行维护费支出**261.67万元,完成预算85.32%。一是公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加54.55万元，增长26.34%。增长主要原因是一是我中心按照政府采购程序新增购置公务用车一台，二是为随着公务用车使用年限增加，相应增加了维修成本，加之2021年我中心保障市级部门公务用车任务增加，费用也相应增加。

其中：**公务用车购置支出**26.92万元。全年按规定更新购置公务用车1辆，其中：载客汽车1辆、金额25万元，主要用于保障市级。截至2021年12月底，单位共有公务用车41辆，其中：轿车10辆、越野车27辆、载客汽车4辆。

**公务用车运行维护费支出**234.75万元。主要用于保障各单位一般公务所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.**公务接待费支出**0.62万元，完成预算16.76%。公务接待费支出决算比2020年减少1.67万元，下降72.93%。主要原因是我中心继续认真贯彻落实中央“八项规定”和省、市“厉行节约”相关规定，进一步加强“三公”经费管理。其中：

国内公务接待支出0.62万元，主要用于来广学习考察等人员业务活动开支的用餐费等。国内公务接待6批次，63人次（不包括陪同人员），共计支出0.62万元，具体内容包括：省机关事务管理局和遂宁机关事务管理局来广调研节能工作和县区相关业务工作的开展等，发生公务接待用餐费金额0.62万元。

外事接待支出0万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算拨款支出0万元。

## 九、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拨款支出0万元。

## 十、预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，公务车辆运行维护费、公共机构节能及生活垃圾分类运行费项目等12个项目开展了预算事前绩效评估，对12个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取12个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年广元市机关事务服务中心整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

## 十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年，广元市机关事务服务中心机关运行经费支出65.82万元，比2020年增加19.18万元，增长41.12%。主要原因招录紧缺专业选调生、接收退役军人安置、人员调动等共计6人，导致相应机关运行成本增加。

（二）政府采购支出情况

2021年，广元市机关事务服务中心政府采购支出总额60.01万元，其中：政府采购货物支出25万元、政府采购工程支出35.02万元。主要用于更新购置公务用车一辆，价值25万元，承建市行政中心4号楼电梯工程项目35.02万元。其中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%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，广元市机关事务服务中心共有车辆84辆，其中：应急保障用车41辆（不含更新待处置应急保障用车1辆）、其他用车44辆，其他用车主要是用于保障各单位一般公务所需的公务用车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

# 第三部分 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.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出等。

3.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。

4、年末结转和结余：指中心按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5.一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)行政运行（项）：指市机关事务中心及下属事业单位基本支出。

6.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：指中心及下属事业单位开展机关事务工作的项目支出。

7.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):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。

8.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费。

9.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：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。

10.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。

11.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。

12.“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。

13.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

附件1

2021年机关事务服务中心

部门整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。本单位为一级预算单位，中心内设机构4个，下属其他事业单位1个。

（二）机构职能。承担市级公务用车管理涉及的事务性工作；承担市直机关事业单位办公用房建设和维修有关事项；协助有关部门统一规划、权属、配置、处置市直机关事业单位办公用房；负责拟定市直机关事业单位房屋修缮计划；负责市直机关事业单位房地产信息管理平台建设、运维工作；承担全市公共机构能耗统计、检测工作；协助有关部门统筹推进市直机关事业单位公共机构生活垃圾强制分类工作；参与市直机关事业单位住房制度改革有关工作；承担市交流干部周转房和市青年干部公寓的管理、维修、维护等工作；负责市级机关事业单位集中办公区有关后勤服务工作；负责县区机关事务的业务指导工作等。

（三）人员概况。2021年广元市机关事务服务中心（含下属单位）事业编制20个，其中参照公务员法管理事业人员编制数10个，机关工勤编制2个，其他事业编制8个。截至2021年12月31日，实有在职人员18人，其中参公人员10人，其他事业人员8人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2021年全年财政拨款收入1107.10万元，其中：一般公共服务支出1043.80万元；社会保障和就业支出18.50万元；卫生健康支出3.62万元；住房保障支出41.18万元。

（二）部门财政资金支出情况。我中心2021年全年预算支出977.94万元，其中：一般公共服务支出914.65万元；社会保障和就业支出18.50万元；卫生健康支出3.62万元；住房保障支出41.18万元。基本支出312.03万元（其中：人员经费支出246.09万元，公用经费支出65.82万元，对个人和家庭补助支出0.12万元）；项目支出665.91万元（其中：公务用车运行及维护费251.07万元，市本级第一批更新公务用车（车辆购置和车辆购置税）25万元，公共机构节能及垃圾分类工作运行费12.43万元，市行政中心1、2号办公楼抗震加固及功能恢复工程54.01万元，交流干部周转房运行经费65.67万元，安可替代工程项目经费0.9万元，司勤人员项目经费75.92万元，市级公物仓运行维护费50.14万元，省委第四巡视组巡视广元后勤保障工作经费12.20万元，省委第五巡视组巡视广元后勤保障工作经费32.81万元，市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设经费12.05万元，加装电梯经费35.39万元，青年干部公寓和过渡保障中心运行支出38.32万元）。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

1.预算编制情况。严格按照市财政《关于编制2021年市本级部门预算通知》相关文件精神，认真学习《预算法》，及时核对，以2020年12月为基本支出预算编制基准期，基本支出包括人员经费和日常公用经费两部门，采取人员经费按标准，公用经费按定额的方法进行编制。

2.执行管理情况。严格按照工作进度执行预算，由财政按时足额直发工资，以节约成本，严格控制在编人员，压缩公用经费支出，特别是严格执行中央八项规定，加强公务接待、公务用车管理。对公务用车实行统一调度、停放，尽量降低机关运行成本。

3.决算编制情况。2021年决算编制数据准确，与财政部门拨款核对相符，指标变动在部门决算编报说明中详述，资产、负债中的往来款项也作了相应说明，编写了2021年部门决算分析报告，以主要职能、主要事业成效、收入支出预算执行、年未结转结余等部门进行了说明。

4.支出绩效情况。财务管理规范，财务规章制度较为健全，严格按照《行政事业单位会计制度》和相关规定进行会计核算，作到了资金支付依据充分、材料完整，开支范围、标准合法合规，无虚报冒领、挤占挪用项目资金，改变资金用途，扩大支出范围等违法违规的情况。

（二）结果应用情况。

1.绩效自评公开情况。严格按照财政部门要求，在预决算公开时将部门整体绩效申报情况、绩效自评报告等进行同步公开，全面接受社会各界的监督。

２.评价结果整改情况。针对绩效评价中发现的问题，认真查摆原因，找准突破口，建立健全制度建设。

3.应用结果反馈等情况。我中心严格按照“谁支出，谁负责”的原则，定期对绩效目标实现程度和预算执行进度进行通报，针对存在的问题，及时与市财政局沟通进行调整。

（三）自评质量

2021年，我中心严格按市财政局的批复执行预算，“三公”经费、会议费等一般公务支出严格控制在预算标准内，增强了职能履行和重点工作经费的保障能力；加快预算执行进度，提高资金使用绩效；推进预决算和“三公”经费公开，规范财务管理；加强财务监督检查，财务管理水平稳步提高。2021年，我中心部门整体支出重点绩效良好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。根据市财政局要求，我中心以绩效评估为契机，认真对照评估指标，2021年根据年初工作计划和单位重点工作，通过中心职工的共同努力，认真履行职责，努力提高部门财政资金的使用效益，较好的完成了年初确定的各项工作任务。

（二）存在问题。

一是绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够；二是财务的监管水平需进一步提高，内控制度需进一步完善；三是上半年支出执行进度较为缓慢。我中心经费支出主要用于服务，大多需要根据合同约定时间及年底据实支付，加之服务保障工作不确定因素较多，造成了上半年支出执行进度较慢。

（三）改进建议。一是加强各科室对绩效评价工作的重视，提高预算绩效申报工作质量，尽量采取定量的方式，制定清晰、可衡量的绩效指标；二是将进一步完善财务管理制度及内部控制制度，规范和约束机关理财行为和程序，按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率，进一步发挥工作职能作用；三是加强预算执行管理，进行科学合理筹划，在年初预算下达后，及时同志各科室负责人，按照预算执行管理规定，督促支付进度。

下一步，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，有针对性地与市财政局、项目实施科室沟通，采取措施，改善管理。同时，将按照市财政局统一部署，在规定时限内报送相关报告及报表。

附件2

2022年专项预算项目支出绩效自评报告

### （公共机构节能及垃圾分类工作运行费）

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。

为保障公共机构节能及垃圾分类工作正常运行，全面发挥其在城市精细化管理方面的作用，2020年底，我中心申报2021年度部门预算11.98万元，用于保障全市公共机构节能及垃圾分类工作开展；2021年3月，市财政局下达批复预算11.98万元。

（二）项目绩效目标。2021年完成省委省政府下达的年度市（州）节约能源资源强度指标下降率目标任务，实现人均综合能耗同比下降2.02%，单位建筑面积能耗同比下降1.92%，人均水耗同比下降1.74%。

（三）项目资金申报相符性。项目所申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（四）项目自评步骤及方法。一是严格把关。项目支出前，全方位核实该项目支出的合理性、合法性，针对项目开展和报账时间、金额、事由及各环节审签情况等内容，核实资金是否用于公共机构节能及垃圾分类工作开展。二是核查系统运行情况。调取查看广元市市级能耗监测数据监测系统平台运行日志等，核实系统是否正常运行。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

公共机构节能及垃圾分类工作根据2021年开展的具体工作，编制了经费预算。市财政局批复了公共机构节能及垃圾分类运行经费预算11.98万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。2021年3月，市财政局拨付了公共机构节能及垃圾分类运行经费预算11.98万元，实际支出12.43万元，使用上年度财政应返还额度0.45万元，资金拨付率100%。

2.资金使用。2021年公共机构节能及垃圾分类运行安排资金12.43万元全部用于公共机构节能及垃圾分类运行工作，其中1.46万元用于节能培训项目，8.35万元用于节能宣传周、全市公共机构能耗等技术人员劳务费支出，2.62万元用于公共机构节能及垃圾生活分类日常印刷、咨询等支出。

（三）项目财务管理情况。

项目资金到位后，严格按照中心的财务相关管理制度及流程进行管理，全部资金都用于该项目支出，无被截留、挤占、挪用的现象。

三、项目实施及管理情况

2021年，按照年初工作计划，完成了节能宣传周和低碳日系列活动，建立能耗监测平台并通过了验收，实施能源消费精细化管理；做好国家级、省级节约型公共机构示范创建单位的指导工作；推进公共生活垃圾分类，打造公共机构生活垃圾分类示范点，开展生活垃圾分类师培训。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。2021年，全面完成了公共机构节能及垃圾分类运行项目年初批复的项目数量指标、时效指标、成本等指标数，该项目提高了我市公共机构节能降耗、垃圾分类管理水平。

（二）项目效益情况。2021年，实现人均综合能耗同比下降2.02%，单位建筑面积能耗同比下降1.92%，人均水耗同比下降1.74%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。通过项目实施，保障了公共机构节能及垃圾分类工作的运行，提高了信息化和精细化管理水平。

（二）存在的问题。通过项目实施，保障了公共机构节能及垃圾分类工作的运行，提高了信息化和精细化管理水平。但还存在人才储备不足，专业化程度不高；个别单位重视程度不足，工作推进力度不够等问题。

（三）下一步工作打算。一是科学编制包括公共机构节能在内的机关事务“十四五”专项规划。二是持续深入开展节约型机关、公共机构示范单位、节水型单位等创建行动。三是推进公共机构生活垃圾分类规范化，探索建立公共机构生活垃圾分类投放、分类收集、分类暂存的前端体系。四是完成市级能耗监测平台扩容改造升级，持续推进节能工作“两化融合”。五是不断健全公共机构节能工作推进机制。

附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年公共机构节能及垃圾分类工作运行费预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 350001 | | 实施单位 | 广元市机关事务服务中心 |
| 项目预算  执行情况  （万元） | | 预算数： | 11.98 | 执行数： | 12.45 |
| 其中：  财政拨款 | 11.98 | 其中：  财政拨款 | 12.45 |
| 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 | |
| 2021年完成建成节约型机关数量≥39家，完成时限2021年12月31日前，节约型机关创建费用≤10万元，社会效益为垃圾的减量化、资源化、无害化处理奠定基础，生态效益为美化机关周边环境。 | | | 2021年度，完成省委省政府下达的年度市（州）节约能源资源强度指标下降率目标任务。完成省局下达公共机构节能目标考核七大项，十七小项任务。2021年度实际支出12.45万元，原因为使用2021年财政应返还额度资金0.45万元。 | |
| 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 | 建成节约型机关数量 | ≥37家 | 37家 |
| 节能宣传活动宣传次数 | 7次/年 | 7次/年 |
| 垃圾分类志愿活动宣传次数 | 5次/年 | 5次/年 |
| 垃圾分类志愿活动，宣传资料 | 宣传资料1万份 | 宣传资料1万份 |
| 节能能耗统计培训 | 全市1次 | 全市1次 |
| 质量指标 | 节约型机关创建验收合格率 | ≥90% | ≥90% |
| 实现人均综合能耗同比下降 | 2.02% | 2.02% |
| 单位建筑面积能耗同比下降 | 1.92% | 1.92% |
| 人均水耗同比下降 | 1.74% | 1.74% |
| 时效指标 | 完成时限 | 12月31日前 | 12月31日前 |
| 成本指标 | 节约型机关创建费用 | ≤10万元 | 12.45万元 |
| 效益  指标 | 经济效益 指标 | 公共机构 | 降低公共机构运行成本 | 运行成本下降2% |
| 社会效益 指标 | 节约型机关创建 | 为垃圾的减量化、资源化、无害化处理奠定基础 | 为垃圾的减量化、资源化、无害化处理奠定基础 |
| 提升节能意识 | 引导全社会树立节约资源观念，建 设节约型机关、建设节约型社会 | 引导全社会树立节约资源观念，建 设节约型机关、建设节约型社会 |
| 生态效益指标 | 进一步提升机关环境 | 美化机关周边环境 | 美化机关周边环境 |
| 可持续影响 指标 | 低碳经济发展 | 优化了经济发展方式，促进经济发展和环境保护和谐 | 优化了经济发展方式，促进经济发展和环境保护和谐 |
| 满意  度指标 | 满意度  指标 | 服务对象满意率 | ≥90% | ≥90% |

附件3

2022年专项预算项目支出绩效自评报告

### （市本级第一批更新公务用车车辆购置和车辆购置税）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1.项目资金申报及批复情况。为保障市机关事务服务中心公务用车保障工作顺利开展和完成市委市政府交办的工作任务，申请市本级第一批更新公务用车（车辆购置和车辆购置税）经费27.93万元，2021年12月市财政局下达批复预算27.93万元。

2.项目立项、资金申报的依据。为保障公务出行，节约车辆运行成本，提高干部职工使用公务用车的安全性，2021年新增市本级第一批更新公务用车购置项目，车辆购置预算25万元，车辆购置税及保险费2.93万元。

3.资金分配的原则及考虑因素。资金分配原则按照年初预算各科室实施工作任务申报的事前项目绩效申报情况经中心党组会讨论研究，并结合2021年全年重点工作对资金进行上报和分配。

（二）项目绩效目标。

为保障公务出行，节约车辆运行成本，提高干部职工使用公务用车的安全性，2021年新增市本级第一批更新公务用车购置项目，车辆购置预算25万元，车辆购置税及保险费2.93万元。项目所申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目为我单位部门职能范围内业务工作，属于部门预算内一次性项目，是按照部门职责相关规定及统计行业政策、行业标准及统计专业技术规范进行绩效自评，采用的组织实施步骤为年初申报项目绩效时，由业务科室根据工作需要编制项目预算绩效申报表，进行现场评价，对项目的指标体系进行完善后上报，在项目实施中按照业务科室具体经办、财务部门审核支付的流程，最终按照项目实施进度进行事中监督，并在项目开展结束开展项目成果自评。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。2021年新增市本级第一批更新公务用车购置项目，车辆购置预算25万元，车辆购置税及保险费2.93万元。该项目资金申报、批复及预算调整等程序均按部门预算相关规定按时执行。

（二）资金计划、到位及使用情况。2021年12月，市财政局拨付了市本级第一批更新公务用车（车辆购置和车辆购置税）经费预算27.93万元，实际到位27.93万元，资金到位率100%。

（三）项目财务管理情况。项目资金到位后，严格按照中心的财务相关管理制度及流程进行管理，全部资金都用于该项目支出，无被截留、挤占、挪用的现象。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。市本级第一批更新公务用车车辆购置和车辆购置税项目申请绩效组织架构为：党组会议决策→中心办公室、财务部门进行执行→项目实施科室具体实施。

（二）项目管理情况。按照既定计划，我中心业务科室编制合理的计划和方案，通过政府采购程序完成相关工作；涉及项目在资金管理事业上，贯彻“专款专用”的原则，确保会计信息资料明晰、真实、完整和及时。在项目的支出环节上，该项目有较完善的支出审批制度，严格按照项目负责人审查、相关部门审核、项目分管领导批准程序办理支付业务，加强了资金财务监管。

（三）项目监管情况。项目实施是中心各业务科室根据年度工作计划开展，重点围绕统计专项业务工作开展情况进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明，由资金管理部门局办公室进行项目实施进度监管、提醒，确保项目执行进度。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。2021年，基本完成了市本级第一批更新公务用车项目批复的项目数量指标、时效指标、成本等指标数，该项目保障了市本级公务出行，有效节约了车辆运行成本。

（二）项目效益情况。2021年，通过该项目的实施，基本保障了市本级公务出行，工作效率大幅提升，车辆故障、车辆保障、平台运行中存在的问题得到基本解决，服务对象满意度达到95%以上。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。我中心该项目预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。对照《部门项目支出绩效评价指标体系》，我中心2021年市本级第一批更新公务用车车辆购置和车辆购置税专项支出绩效自评自评得分100分。

（二）存在的问题。一是对于绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。二是购置公务车辆，批复时间长手续多。用车管理制度执行不够严格。

（三）相关建议。一是总结项目实施经验，并加大力度继续做好项目后续监督管理工作，提高项目环保效益和社会效益。二是加强绩效评价力度，提高资金使用效益。根据项目绩效的特点，研究制定出更为科学、合理的绩效评价指标体系，针对性地加强对专项资金项目执行和经费使用情况的绩效评价考核，促进项目按要求出成果、出效益。三是改进和完善当前绩效管理工作，精心设计绩效管理体系，狠抓绩效管理分析应用，扎实推进绩效管理工作。

附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年市本级第一批更新公务用车车辆购置和车辆购置税部门预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 350001 | | 实施单位 | 广元市机关事务服务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 27.93 | 执行数： | 25 |
| 其中：  财政拨款 | 27.93 | 其中：  财政拨款 | 25 |
| 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 | |
| 保障公务出行，节约车辆运行成本，提高干部职工用车满意度。 | | | 保障公务出行，节约车辆运行成本，提高干部职工用车满意度。2021年实际支出25万元，原因是车辆购置税和保险费2022年1月实现支付。 | |
| 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 | 车辆更新数量 | 1台 | 1台 |
| 质量指标 | 采购达标率 | 100% | 100% |
| 时效指标 | 完成时间 | 2021年12月31日前 | 021年12月31日前 |
| 成本指标 | 车辆购置费 | ≤25万元 | 实际支出24.997万元 |
| 车辆购置税及保险费 | ≤2.93万元 | 2021年底完成车辆购置，车辆购置税和保险费于2022年1月实现支付。 |
| 效益 指标 | 经济效益 指标 | 采购节约率 | ≥2% | ≥2% |
| 社会效益 指标 | 节能降耗 | 降低油耗 | 油耗下降 |
| 加强管理，提高服务质量 | 有利于社会监督 | 有利于社会监督 |
| 生态效益 指标 | 降低油耗、节能环保 | 降低油耗、节能环保 | 降低油耗、节能环保 |
| 满意 度指标 | 满意度  指标 | 服务对象满意率 | ≥90% | ≥90% |

附件4

2022年专项预算项目支出绩效自评报告

### （安可替代工程项目经费）

## 一、项目概况

（一）项目基本情况

1.项目资金申报及批复情况。2021年，我中心负责市本级安可替代工程可继续使用电脑移交与报废电脑处置相关工作。市财政局于2021年12月下达资金1万元。

2.项目立项、资金申报的依据。我中心申报的项目为部门预算下达的安可替代工程项目工作经费，负责市本级安可替代工程可继续使用电脑移交与报废电脑处置相关工作，此项目预算时间节点为一年，专款专用，其内容是用于涉及的市本级200台电脑检测、搬运工作，与具体实施内容相符、申报目标严格按照预算管理和绩效评级相关指标定义合理设置的，项目实施可行性高。

3.资金管理办法制定按中心财务管理制度和预算管理制度、专项补助资金管理实施办法进行管理，我中心预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。

4.资金分配的原则及考虑因素。资金分配原则按照工作安排，预算科室实施工作任务申报的事前项目绩效申报情况经中心党组会讨论研究，并结合2021年全年重点工作对资金进行上报和分配。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。安可替代工程项目绩效总体目标为涉及的市本级200台电脑检测、搬运工作。检测目标是2015年及之后采购的电脑未达到报废年限，相关电脑能正常开机运转；搬运目标是将相关电脑安全运送到市内8所市直属学校再利用。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括项目的数量指标、质量指标、实效指标、成本指标等几个部分组成，三级指标设计都进行了量化和细化，情况以及项目实施进度计划等。

3.本项目绩效目标申报内容与实际相符，申报目标设置为八个二级指标，八个三级指标，相对合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。本项目为我中心部门职能范围内业务工作，属于年中追加项目，采用的组织实施步骤为申报项目绩效时，由业务科室根据工作需要编制项目预算绩效申报表，进行现场评价，对项目的指标体系进行完善后上报，在项目实施中按照业务科室具体经办、财务部门审核支付的流程，最终按照项目实施进度进行事中监督，并在项目开展结束开展项目成果自评。

## 二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目资金申报、批复及预算调整等程序均按部门预算相关规定按时执行。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。安可替代工程项目经费2021年市财政预算1万元，当年实际安排1万元，资金全部拨付到位，到位率100%，当年实际支出0.9万元，支出率90%。

2.资金使用。2021年安可替代工程项目经费全部用于检测及搬运工作，其中0.3万元用于搬运费支出，0.6万元用于电脑检测费支出。

（三）项目实施及管理情况

一是明确工作职责，加强组织领导。中心领导高度重视，经常性听取工作汇报，研究解决相关问题。二是规范支付程序，完善管理制度。采用报账制日常管理方式，专款专用，对大额资金使用集体决策，加强资金使用的监督检查。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。安可替代工程项目申请绩效组织架构为：党组会议决策→中心办公室、财务部门进行执行→项目实施科室具体实施。

（二）项目管理情况。一是按照会计基础工作规范化和《四川省会计管理条例》进行财务核算；二是依据新的政策和要求修改完善了《广元市内部控制制度汇编》等制度，严格按照部门预算专项资金开支范围执行，支出合理。

（三）项目监管情况。项目实施是中心各业务科室根据年度工作计划开展，重点围绕中心业务工作开展情况进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明，由资金管理部门中心办公室进行项目实施进度监管、提醒，确保项目执行进度。

## 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。2021年，安可替代项目完成了年初批复的项目数量指标、时效指标、成本指标、社会效益、可持续影响指标数，圆满完成200台电脑检测及搬运工作。

（二）项目效益情况。2021年，通过该项目的实施，保障了资产的循环利用，节约市级单位新购资产费用。

## 五、评价结论及建议

（一）评价结论。我中心该项目预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。对照《部门项目支出绩效评价指标体系》，我中心2021年安可替代工程专项支出绩效自评自评得分100分。

（二）存在问题。通过项目实施，保障了安可替代工程项目正常运行。但是还存在项目延续申报无法纳入部门预算等问题。

（三）相关建议。一是积极和市财政局相关科室对接争取经费及时足额到位，以保障工作顺利开展；二是积极探索新工作新思路，为资产的循环再利用创新思路。

附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年安可替代工程项目部门预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 350001 | | 实施单位 | 广元市机关事务服务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 1 | 执行数： | 0.9 |
| 其中：  财政拨款 | 1 | 其中：  财政拨款 | 0.9 |
| 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 | |
| 负责市本级安可替代工程涉及的200台电脑检测、搬运。检测目标：确认移交2015年及之后采购的电脑未达到报废年限，相关电脑能正常开机运转；搬运目标：将相关电脑安全运送到市内八所市直属学校再利用。 | | | 负责市本级安可替代工程涉及的200台电脑检测、搬运。检测目标：确认移交2015年及之后采购的电脑未达到报废年限，相关电脑能正常开机运转；搬运目标：将相关电脑安全运送到市内八所市直属学校再利用。 | |
| 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 | 检测电脑 | 200台 | 200台 |
| 搬运电脑 | 200台 | 200台 |
| 质量指标 | 电脑检测准确率 | ≥90% | ≥90% |
| 安全搬运完成率 | ≥90% | ≥90% |
| 时效指标 | 检测完成时间 | 10月31日前 | 10月31日前 |
| 搬运完成时间 | 10月31日前 | 10月31日前 |
| 成本指标 | 检测费用 | 30元/台 | 30元/台 |
| 搬运费用 | 15元/台 | 15元/台 |
| 效益 指标 | 经济效益 指标 | 厉行节约 | 资产循环利用，节约市级单位新购资产费用 | 资产循环利用，节约市级单位新购资产费用 |
| 社会效益 指标 | 电脑正常运行时间 | ≥1年 | ≥1年 |
| 可持续影响指标 | 资产持续利用年限 | ≥1年 | ≥1年 |
| 满意 度指标 | 满意度  指标 | 部门满意度 | ≥90% | ≥90% |

附件5

2022年专项预算项目支出绩效自评报告

### （市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设经费）

## 一、项目概况

（一）项目基本情况。

1.项目资金申报及批复情况。2021年度，我中心部门预算项目申报及批复项目市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设专项经费项目12.12万元。

2.项目立项、资金申报的依据。根据《中共广元市委办公室 广元市人民政府办公室关于印发<广元市党政机关办公用房管理实施细则>的通知》（广委办〔2020〕16号）文件精神“机关事务管理部门应当建立本级党政机关办公用房管理信息系统”以及《四川省机关事务管理局关于加快推进党政机关办公用房管理信息系统建设的通知》（川机管发〔2020〕132号）文件要求“在2021年8月底前完成市（州）本级系统建设”。2021年度，我中心申报部门预算12.12万元，2021年4月，市财政局下达批复预算12.12万元。

3.资金管理办法制定按中心财务管理制度和预算管理制度、专项补助资金管理实施办法进行管理，我中心预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。

4.资金分配的原则及考虑因素。资金分配原则按照预算业务科室实施工作任务申报的事前项目绩效申报情况经中心党组会讨论研究，并结合2021年全年重点工作对资金进行上报和分配。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。完成市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设工作。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括项目的数量指标、质量指标、实效指标、成本指标等几个部分组成，三级指标设计都进行了量化和细化，情况以及项目实施进度计划等。

3.本项目绩效目标申报内容与实际相符，申报目标设置为五个二级指标，十一个三级指标，相对合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目为我单位部门职能范围内业务工作，属于年中追加项目，是按照部门职责相关规定进行绩效自评，由各科室根据工作需要编制项目预算绩效申报表，进行现场评价，对项目的指标体系进行完善后上报，在项目实施中按照业务科室具体经办、财务部门审核支付的流程，最终按照项目实施进度进行事中监督，并在项目开展结束开展项目成果自评。

## 二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。该项目资金申报、批复及预算调整等程序均按部门预算相关规定按时执行。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。该项目经费2021年市财政预算12.12万元，当年实际安排12.12万元，资金全部拨付到位，到位率100%，当年实际支出12.05万元，支出率99.42%。

2.资金使用。2021年市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设经费全部用于办公用房管理信息系统平台建设工作，其中12.05万元用于平台建设支出。

（三）项目财务管理情况。中心财务管理按照收支两条线，严格落实专款专用，在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设申请绩效组织架构为：党组会议决策→中心办公室、财务部门进行执行→项目实施科室具体实施。

（二）项目管理情况。一是按照会计基础工作规范化和《四川省会计管理条例》进行财务核算；二是依据新的政策和要求修改完善了《广元市内部控制制度汇编》等制度，严格按照部门预算专项资金开支范围执行，支出合理。

（三）项目监管情况。项目实施是中心各业务科室根据年度工作计划开展，重点围绕中心业务工作开展情况进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明，由资金管理部门中心办公室进行项目实施进度监管、提醒，确保项目执行进度。

## 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。2021年，该项目经费完成了年初批复的项目数量指标、时效指标、成本指标、社会效益、可持续影响指标数，该项目提高了我市党政机关办公用房信息管理水平。

（二）项目效益情况。2021年，通过该项目的实施，保障了全市党政机关办公用房数据的准确性，使用部门和使用者满意度达到95%以上。

## 五、评价结论及建议

（一）评价结论。我中心该项目预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。对照《部门项目支出绩效评价指标体系》，我中心2021年市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设专项支出绩效自评自评得分100分。

（二）存在问题。无。

（三）相关建议。无。

附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年市本级党政机关办公用房管理信息系统平台建设部门预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 350001 | | 实施单位 | 广元市机关事务服务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 12.12 | 执行数： | 12.05 |
| 其中：  财政拨款 | 12.12 | 其中：  财政拨款 | 12.05 |
| 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 | |
| 按照《中共广元市委办公室 广元市人民政府办公室关于印发〈广元市党政机关办公用房管理实施细则〉的通知》（广委办〔2020〕16号）文件精神“机关事务管理部门应当建立本级党政机关办公用房管理信息系统”以及《四川省机关事务管理局关于加快推进党政机关办公用房管理信息系统建设的通知》（川机管发〔2020〕132号）文件要求“在2021年8月底前完成市（州）本级系统建设”。 | | | 按要求已完成信息平台建设工作。 | |
| 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 | 使用单位 | 市级党政机关 | 市级党政机关 |
| 质量指标  成本指标 | 系统部署 | 全市建设步调一致，与省平台无缝对接。 | 全市建设步调一致，与省平台无缝对接。 |
| 运行维护 | 后期运维服务集中进行，切实保证软件运行顺畅，业务处理完善。 | 后期运维服务集中进行，切实保证软件运行顺畅，业务处理完善。 |
| 办公用房测绘及数据录入 | 测绘及数据录入与软件建设同步进行，缩短建设周期，提高效率，全市步调一致。 | 测绘及数据录入与软件建设同步进行，缩短建设周期，提高效率，全市步调一致。 |
| 系统部署服务费 | 2.2万元 | 2.2万元 |
| 系统运行维护费 | 4.12万元 | 4.12万元 |
| CAD插件服务费 | 1万元 | 1万元 |
| 房产基础数据录入 | 4.8万元 | 4.73万元 |
| 效益 指标 | 可持续影响  指标 | 市级党政机关办公用房统一管理 | 准确掌握市级党政机关办公用房信息，加强维护和管理，持续推进办公用房规范管理使用。 | 准确掌握市级党政机关办公用房信息，加强维护和管理，持续推进办公用房规范管理使用。 |
| 满意 度指标 | 满意度  指标 | 使用部门满意度 | ≥95% | ≥95% |
|  | 使用者满意度 | ≥95% | ≥95% |

附件6

2022年专项预算项目支出绩效自评报告

### （加装电梯经费）

## 一、项目概况

（一）项目基本情况。

1.项目资金申报及批复情况。根据市委市政府的安排，我中心承担行政中心4号楼加装电梯项目，市财政局于2021年6月从市纪委调剂专项经费55万元，预拨经费10万元。

2.项目立项、资金申报的依据。加装电梯经费为市行政中心4号楼加装无机房电梯1部，国产品牌，分设六站，建筑高度20.55米，速度为1米/秒，核定载重1600千克，核载21人，电梯承重结构为钢框架，外维护结构为点式玻璃，抗震设防烈度7度，选址在该楼后东侧，将楼梯南侧第一间办公室改造为电梯入口通道；对大楼门厅进行风貌打造。计划工期6个月。

3.资金管理办法制定按中心财务管理制度和预算管理制度、专项补助资金管理实施办法进行管理，我中心预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。

4.资金分配的原则及考虑因素。资金分配原则按照年初各业务科室实施工作任务申报的事前项目绩效申报情况经中心党组会讨论研究，并结合2021年全年重点工作对资金进行上报和分配。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。完成行政中心4号楼电梯加装及相关工作。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括项目的数量指标、质量指标、实效指标、成本指标等几个部分组成，三级指标设计都进行了量化和细化，情况以及项目实施进度计划等。

3.本项目绩效目标申报内容与实际相符，申报目标设置为七个二级指标，八个三级指标，相对合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目为我中心部门职能范围内业务工作，属于年中追加项目，是按照部门职责、行业规范进行绩效自评，由各业务科室根据工作需要编制项目预算绩效申报表，进行现场评价，对项目的指标体系进行完善后上报，在项目实施中按照业务科室具体经办、财务部门审核支付的流程，最终按照项目实施进度进行事中监督，并在项目开展结束开展项目成果自评。

## 二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。根据市委市政府的安排，我中心承担行政中心4号楼加装电梯项目，市财政局于2021年6月从市纪委调剂专项经费55万元，预拨经费10万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。该项目经费2021年市财政预算65万元，当年实际安排65万元，资金全部拨付到位，到位率100%，当年实际支出35.39万元，支出率54.45%。

2.资金使用。2021年加装电梯经费全部用于勘察设计及电梯工程款等，其中0.25万元用于咨询劳务费支出，0.12万元用于公示公告费支出，35.02万元用于电梯勘察设计、电梯工程费等支出。

（三）项目财务管理情况。中心财务管理按照收支两条线，严格落实专款专用，在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。目前正在完成竣工结算审核报告，再安装合同约定拨付款项。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。加装电梯项目申请绩效组织架构为：党组会议决策→中心办公室、财务部门进行执行→项目实施科室具体实施。

（二）项目管理情况。一是按照会计基础工作规范化和《四川省会计管理条例》进行财务核算；二是依据新的政策和要求修改完善了《广元市内部控制制度汇编》等制度，严格按照部门预算专项资金开支范围执行，支出合理。

（三）项目监管情况。项目实施是中心各业务科室根据年度工作计划开展，重点围绕中心业务工作开展情况进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明，由资金管理部门中心办公室进行项目实施进度监管、提醒，确保项目执行进度。

## 四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。2021年该项目完成了年初批复的项目数量指标、时效指标、成本指标、社会效益、可持续影响指标数，较好的完成了当年度既定工作。

（二）项目效益情况。2021年，通过该项目的实施，解决了行政中心4号楼电梯安装工程，使用国产品牌，环保节能符合相关政策规定，使用者满意度达到95%以上。

## 五、问题及建议

（一）评价结论。我中心该项目预算执行到位，做到了财务公开、会计核算真实、规范，没有截留、挪用财政资金、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变资金用途等现象，未在项目申报中弄虚作假，套取财政资金，保证了专项资金专款专用。对照《部门项目支出绩效评价指标体系》，我中心2021年加装电梯专项支出绩效自评自评得分100分。

（二）存在问题。按照《广元市财政局关于进一步加强市本级政府投资建设项目资金管理的通知》（广财办〔2021〕19号）文件要求，因供应商要求增加工程量与实际不符，导致难以达成一致意见，至今未形成竣工结算审核报告，直接影响资金拨付进度。

（三）相关建议。我中心将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升预算绩效管理水平。

附表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年加装电梯部门预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 350001 | | 实施单位 | 广元市机关事务服务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 65 | 执行数： | 35.39 |
| 其中：  财政拨款 | 65 | 其中：  财政拨款 | 35.39 |
| 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 | |
| 市行政中心4号楼加装无机房电梯1部，国产品牌，分设六站，建筑高度20.55米，速度为1米/秒，核定载重1600千克，核载21人，电梯承重结构为钢框架，外维护结构为点式玻璃，抗震设防烈度7度，选址在该楼后东侧，将楼梯南侧第一间办公室改造为电梯入口通道；对大楼门厅进行风貌打造。计划工期6个月。 | | | 市行政中心4号楼加装无机房电梯1部，国产品牌，分设六站，建筑高度20.55米，速度为1米/秒，核定载重1600千克，核载21人，电梯承重结构为钢框架，外维护结构为点式玻璃，抗震设防烈度7度，选址在该楼后东侧，将楼梯南侧第一间办公室改造为电梯入口通道；对大楼门厅进行风貌打造。计划工期6个月。2021年已完成资金进度35.39万元，2022年拟完成预算29.61万元。 | |
| 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 | 加装电梯数量 | 1部 | 1部 |
| 质量指标 | 电梯主体 | 验收合格 | 验收合格 |
| 时效指标 | 项目起止年度 | 2021年至2022年 | 2021年至2022年 |
| 成本指标 | 电梯主体 | 56.80万元 | 28.4万元 |
| 待摊费用 | 8.2万元 | 6.99万元 |
| 社会效益 指标 | 满足群体 | 行政中心4号楼电梯使用 | 行政中心4号楼电梯使用 |
| 生态效益 指标 | 环保节能 | 环保节能 | 环保节能 |
| 满意 度指标 | 满意度  指标 | 使用者满意度 | ≥95% | ≥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