

2021 年度
达州市机关事务服务中心
部门决算

目 录

公开时间：2022 年 9 月 28 日

第一部分 单位概况	1
一、职能简介	1
二、2021 年重点工作完成情况	1
第二部分 2021 年度单位决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	5
三、支出决算情况说明	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	7
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	7
八、政府性基金预算支出决算情况说明	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	9
十、其他重要事项的情况说明	9
第三部分 名词解释	11
第四部分 附件	15
第五部分 附表	42

一、收入支出决算总表	43
二、收入决算表	44
三、支出决算表	45
四、财政拨款收入支出决算总表	46
五、财政拨款支出决算明细表	47
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	51
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	52
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	54
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	55
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	56
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	57
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 ..	58
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	59
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	60

第一部分 单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

我单位为市政府直属参公管理事业单位，主要职能包括：参与有关部门研究拟定市级机关后勤体制改革的政策和办法；指导市级机关后勤服务单位业务工作；负责市级机关办公用房统一权属登记、统一调配、统一管理；负责协调市政中心各单位精神文明建设、社会治安综合治理、环境绿化、爱国卫生等社会事务工作；负责市政中心安全保卫日常事务管理工作；负责市级机关集中办公区、市领导生活区的公共服务和管理等工作；负责全市公务用车车辆编制管理和在市政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能管理工作，指导本级教科文卫体等主管部门开展系统内的公共机构节能工作”两项职能。

（二）2021 年重点工作完成情况

1. 稳步推进全市办公用房统一管理。一是抓好日常办公用房调剂管理。经多方协调，统筹达州市东部经济开发区入住市级机关第三办公区；市应急管理局、市交通运输局等单位入住药检大楼；解决达州市新冠疫情指挥部、中央环保督查组等临时机构所需办公用房，有效缓解了办公用房供需矛盾，满足了相关单位的正常办公需求；应通川区政府多次请求，在金兰裙楼调剂解决

了朝阳街道办事处马房坝社区阵地办公用房，作为社区办公和群众服务大厅。二是完成办公用房信息化报送工作。完善了达州市本级办公用房信息管理系统，配合省机关事务管理局信息管理系统，实现信息互联、互通、互享，已统计完成 2021 年达州市办公用房年度报送工作。

2 . 稳步推进全市公共机构节能工作。 据统计，前三季度人均综合能耗同比下降 2.73%，单位建筑面积能耗同比下降 2.08%，人均用水同比下降 3.12%，能源利用效率大幅提高，将提前完成省政府下达的公共机构节能工作目标任务。全面建成市级公共机构能耗监测总平台，实现能耗数据互联互通，分区分项智能计量，全市电监测点位 419 个，水监测点位 97 个。多形式开展节能宣传活动，组织开展节能业务培训会 8 场次，参与人数 3000 余人；拍摄“十三五”节能成果展视频 6 条；参与学习线上专题讲座 8 场次，参与人数 2.5 万余人次；发放宣传海报 6000 余份，制作宣传展板 80 余块，编发工作简报 20 余期。节约型机关创建工作成效显著，经实地复核验收，第一批 234 家节约型机关创建单位全部创建成功，全市 221 家机关积极参与第二批节约型机关创建工作，创建率超 90%。

3 . 稳步推进全市公务用车管理工作。 一是狠抓公务用车安全管理专项教育整顿工作。紧紧围绕教育整顿“六个阶段、六项内容”，统筹谋划，精心组织，全面完成“1 次教育培训、1 次测试、1 次体检，1 项承诺，1 次自查”5 项内容 100%全覆盖。二是

加强监督检查。建立公务用车管理信息化工作室，坚持线上、线下相结合，加强监督检查，对检查发现车辆定位故障的 8 家单位 15 辆故障车辆进行全面检修，目前已正常使用。三是完善管理制度。联合市财政局制定下发《达州市市级公务用车定点维修保养加油和租赁服务管理实施细则》，进一步修订完善人员管理、安全管理、优质服务管理等规章制度，建立“沟通接件、现场核实、会议研究、批复出文”审批程序。四是将保留车辆信息全部纳入平台管理。其中全市党政机关、参公事业单位车辆一律安装定位实行平台派遣，截至目前全市共计安装定位车辆 1092 辆，落实平台派车 70430 台次，派遣率同比增长 22%。五是严格定点企业管理。对 26 家定点服务供应商进行全覆盖专项督查 1 次，对发现的问题限期整改，严格管理，服务满意率、安全准点率达 100%。

4 . 稳步推进制止餐饮浪费活动。广泛开展“厉行节约，制止浪费”宣传活动，组织干部群众积极参与“光盘打卡”活动，截至目前，全市共 22.6 万人次参与光盘模范生第二季打卡行动。聘请监督员，对浪费粮食等不文明用餐行为及时提醒、劝导、纠正。

5 . 稳步推进四城同创工作。制定《2021 年结对联创工作方案》，大力开展“清街、清巷、清墙、清沟、清厕、清路”行动，积极开展志愿者服务活动，确保单位职工全部注册志愿者，且志愿者服务达到规定时长。组织干部职工到柏阁社区开展义务劳动，对公路、铁路沿线的垃圾进行清运；在集中办公区投入 10

余万元，进行创文点位建设，营造良好的创建氛围；积极组织广大干部职工参与路口文明劝导工作。

二、机构设置

我局为一级预算单位，无下属机构。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 5306.33 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 1143.78 万元，增长 27.48%。主要变动原因是办公区域增加，增加了新政务中心及药检大楼。

二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 4898.04 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 4872.17 万元，占 99.47%；政府性基金预算财政拨款收入 25.87 万元，占 0.53%。

三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 5306.33 万元，其中：基本支出 349.43 万元，占 6.6%；项目支出 4956.91 万元，占 93.4%。

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 5306.33 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 1143.78 万元，增长 27.48%。主要变动原因是办公区域增加，增加了新政务中心及药检大楼。

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 5166.47 万元，占本年支出合计的 97.36%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出

增加 1228.75 万元，增长 31.2%。主要变动原因是办公区域增加，增加了新政务中心及药检大楼。

（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 5166.47 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 5021.62 万元，占 97.19%；社会保障和就业（类）支出 29.54 万元，占 0.57%；卫生健康支出 15.75 万元，占 0.3%；住房保障支出 24.7 万元，占 0.9%；资源勘探工业信息等等支出 74.85 万元，占 1.45%。

（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 5166.47 万元，完成预算 5166.47 万元的 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 5021.62 万元，完成预算 100%。

2.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政事业单位机关养老保险缴费支出（项）：支出决算为 29.54 万元，完成预算 100%。

3.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 15.75 万元，完成预算 100%。

4.资源勘探工业信息等支出（类）支持中小企业发展和管理支出（款）一般行政管理事务（项）。支出决算为 74.85 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 24.7 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 349.43 万元, 其中:

人员经费 347.98 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、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 1.45 万元, 主要包括: 办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、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、其他资本性支出等。

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 10.4 万元, 完成预算 74.29%。

(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 10.21 万元，占 98.17%；公务接待费支出决算 0.19 万元，占 1.83%。具体情况如下：

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）支出决算比 2020 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2.公务用车购置及运行维护费支出 10.21 万元，完成预算 84.38%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年减少 11.71 万元，下降 53.42%。主要原因是去年购置一辆公务用车，2021 年未购置。

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 3 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 3 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 10.21 万元。主要用于节能及公车检查工作等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 0.19 万元，完成预算 10%。公务接待费支出决算比 2020 年减少 0.1098 万元，下降 36.62%。主要原因是坚持厉行节约原则，本年度接待次数及人数较少。其中：

国内公务接待支出 0.19 万元，主要用于四川省机关事务管理局及乐山机关事务管理局业务对接等公务活动。国内公务接待 2 批次，30 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.19 万元，具体内容包括：接待四川省机关事务管理局节能工作调研一次，涉及金额 0.88 万元，接待乐山市机关事务管理局考察能耗监测平台一次，涉及金额 0.1047 万元。

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 139.87 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财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，达州市机关事务服务中心机关运行经费支出 1.45 万元，比 2020 年减少 1.45 万元，下降 96.57%。主要原因：一是厉行节约，二是部分因具体业务产生的差旅费等费用列入项目经费中。

（二）政府采购支出情况

2021 年，达州市机关事务服务中心政府采购支出总额 1438.59 万元，其中：政府采购货物支出 258.71 万元、政府采购

工程支出 753.78 万元、政府采购服务支出 426.09 万元。主要用于市政中心、政务中心、食药检大楼及周边集中办公区物业管理服务，市规委会会议室改造升级等。授予中小企业合同金额 1438.59 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%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，达州市机关事务服务中心共有车辆 3 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 2 辆、其他用车 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 1 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2021 年度预算编制阶段，组织对市政中心物业管理费、市政中心维修维护费、第二办公区绿化及市政中心物业、市政中心消费、监控及维稳经费等项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 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，对 2021 年部门整体开展绩效自评，详见附件《2021 年达州市机关事务服务中心单位整体绩效评价报告》。

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. 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。如（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 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（收入类型）等。

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-政府办公厅（室）及相关机构事务-行政运行：指反应行政单位（包括公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务-政府办公厅（室）及相关机构事务-一般行政管理事务：指反应行政单位（包括公务员管理的事业单位）未单位设置项级科目的其他项目支出。

11. 一般公共服务-政府办公厅（室）及相关机构事务-其他政府办公厅（室）及相关机构事务：指反应各级政府办公厅（室）及相关机构的支出。

12. 社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业单位养老保险缴费支出：指反应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. 社会保障和就业支出-行政事业单位离退休-机关事业单位职业年金缴费：指反应机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

14. 卫生健康支出-行政事业单位医疗-行政单位医疗：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保障缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

15. 住房保障支出-住房改革支出-住房公积金：指本单位按

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. 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。

17. 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。

18. “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。

19. 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。

20. 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。

21. 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。

22. 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。

23. “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。

24. 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 年达州市机关事务服务中心单位 整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

我单位属一级预算单位，无下属企、事业单位。内部设办公室、资产科、综合服务科、公共机构节能科、人事财务科、保卫处共六个科（处）室。

（二）机构职能。

我单位为市政府直属参公管理事业单位，主要职能包括：参与有关部门研究拟定市级机关后勤体制改革的政策和办法；指导市级机关后勤服务单位业务工作；负责市级机关办公用房统一权属登记、统一调配、统一管理；负责协调市政中心各单位精神文明建设、社会治安综合治理、环境绿化、爱国卫生等社会事务工作；负责市政中心安全保卫日常事务管理工作；负责市级机关集中办公区、市领导生活区的公共服务和管理工作等；负责全市公务用车车辆编制管理和在市政府管理节能工作的部门指导下，负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能管理工作，指导本级教科文卫体等主管部门开展系统内的公共机构节能工作两项职能。

（三）人员概况。

我单位编制数 21 人，实有在职人员 19 人，临聘人员 190 人（会务、报刊、安保、物业、保洁等）。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2021 年本年收入总计 5306.33 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 4872.17 万元，政府性基金预算财政拨款收入 25.87 万元，上年结转 408.29 万元。

（二）部门财政资金支出情况。2021 年本年支出合计 5306.33 万元，其中：基本支出 349.43 万元，占比为 6.58%；项目支出 4956.91 万元，占比为 93.42%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。

预算安排的基本支出保障了单位日常工作运转，项目支出保障了单位各项业务工作的顺利开展，支出总额控制在预算总额以内，部门预算按照规定管理使用，“三公经费”经费总体控制较好，未超过本年预算支出。

我单位无政府性债务，非税收入主要为人才公寓租金和会议室服务费，按月收入并按季度上缴财政；单位固定资产、办公家具和用品严格按照《资产管理办法》、政府采购预算进行配置和处置。严格按照财务管理的相关要求，建立了固定资产和办公用品使用、审批、稽核等内部管理规范，严格按相关规范运行。2021 年度预算信息已按要求在达州市人民政府网上公开，基础数据信息和会计信息资料真实、完整，基础数据信息和汇集信息资料准确。

（二）结果应用情况。

我单位整体绩效支出良好，着力推动以下重点工作的完成：

目前全市共计安装定位车辆 1092 辆，落实平台派车 70430 台次，派遣率同比增长 22%。五是严格定点企业管理。对 26 家定点服务供应商进行全覆盖专项督查 1 次，对发现的问题限期整改，严格管理，服务满意率、安全准点率达 100%。

稳步推进全市公共机构节能工作。据统计，前三季度人均综合能耗同比下降 2.73%，单位建筑面积能耗同比下降 2.08%，人均用水同比下降 3.12%，能源利用效率大幅提高，将提前完成省政府下达的公共机构节能工作目标任务。全面建成市级公共机构能耗监测总平台，实现能耗数据互联互通，分区分项智能计量，全市电监测点位 419 个，水监测点位 97 个。多形式开展节能宣传活动，组织开展节能业务培训会 8 场次，参与人数 3000 余人；拍摄“十三五”节能成果展视频 6 条；参与学习线上专题讲座 8 场次，参与人数 2.5 万余人次；发放宣传海报 6000 余份，制作宣传展板 80 余块，编发工作简报 20 余期。节约型机关创建工作成效显著，经实地复核验收，第一批 234 家节约型机关创建单位全部创建成功，全市 221 家机关积极参与第二批节约型机关创建工作，创建率超 90%。

（三）自评质量

我单位严格按照财政要求进行部门整体支出自评及专项预算项目自评，确保自评过程客观公正，自评质量较好，符合单位实际情况，自评准确率较高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。2021 年，我单位财政拨款收入总计 5306.33 元，支出总计 5306.33 元，预算执行率为 100%，在资金支出进度方面较好地完成了年初的计划安排。

（二）存在问题。本单位预算执行情况总体良好，但在执行过程中部分项目还存在如下问题：

- 1、个别项目资金支出效率有待提高的问题；
- 2、对绩效评价工作的认识需进一步提升。

（三）改进建议。在今后的工作中，本单位将根据业务工作内容，制定出更加科学、完善的支出计划，在预算执行过程中，不断总结和分析资金支出情况，梳理问题，制定措施，在动态调整支出进度的过程中不断盘活财政资金，不断提高财政资金使用效益。

附件：1. 2021 年部门整体支出绩效评价表

2. 2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评报告及自评表

附件 1

2021 年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标 分值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指 标	二级指 标	三级指标					
部门预算管理（60分）	预算编制（23分）	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	绩效目标编制要素完整的，得 5 分，否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的，得 5 分，否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分， 无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	8	
		目标完成	8	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”，抽查部门预算项目。如部门预算项目少于等于 5 个，则全部选取；如部门预算项目大于 5 个，则选取 5-7 个项目。以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8 (即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)	8	
		编制精准	5	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=[1-（5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数）]*5。其中：若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2，此项得 0 分。	4	
	预算执行（27分）	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度 预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2.5 分，偏差度超过 20%的，不得分。	2.5	
		“三公”经费控制	4	评价部门（单位）三公经费编制与执行情况。	部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的，得 2 分，按每项增长扣 1 分，直至扣完。 部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得 2 分，每项增长的，扣 1 分，直至扣完。	4	
		动态调整	6	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*6 2.当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*6，结余注销额超过部门年度预算总额 10%的，指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	4	
		执行进度	8	评价部门在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、	7	

				11 月的预算执行情况。	90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 2、3、3 分，未达到目标进度的按实际进度占目标进度的比重计算得分。		
		结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低 5%的，得 2 分，每超过 5 个百分点扣 0.2 分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	0	
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的，得 1 分，有一例未履行集体决策程序的，扣 0.5 分，直至扣完。 分配专项资金是否号按照规定程序报批的，得 1 分，有一例未按程序报批的，扣 0.5 分，直至扣完。	2	
	完成结果（10 分）	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目 12 月预算执行进度达到 100%的，得 8 分，未达 100%的，按照实际进度量化计算得分。	7	
		违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣 0.5 分，直至扣完。	2	
	综合管理（21 分）	基础管理（11 分）	内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得 2 分，缺少一项内控制度的扣 0.5 分。直至扣完； 部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得 2 分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣 0.5 分，直至扣完。	4
内部控制制度执行			3	评价部门（单位）内部控制制度执行情况。	部门（单位）按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的，得 1.5 分，每发现一项不符合规定的，扣 0.5 分，直至扣完。 部门（单位）建立重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的，得 1.5 分，每发现一项不符合规定的，扣 0.5 分，直至扣完。	3	
管理制度健全性			2	部门（单位）为加强预算管理、推进	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，符合要求得	2	

厉行节约、规范财 1 分；相关管理制度是否合法、合规、完整，符合要求得 0.5 务行为而制定的 分；相关管理制度是否得到有效执行，符合要求得 0.5 分，

				管理制度是否健全完整	否则酌情扣分。		
		资金使用合规性	2	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定	是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估论证；是否符合部门预算批复的用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣 0.5 分。	2	
	政府采购实施计划（6分）	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=（已有采购计划资金/政府采购预算资金）*3	3	
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	
	资产管理（4分）	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理，扣 1 分；未将资产变动情况及时录入系统，每次扣 0.5 分；未落实人员负责管理系统，扣 1 分。本项指标总计扣分不超过 2 分。	2	
			2	考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	未在规定时间内完成清查任务的，扣 1 分；未及时按批复的清查结果进行账务调整的，扣 1 分。	2	
绩效结果应用（9分）	信息公开（5分）	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得 5 分，否则不得分。	5	
	整改反馈（4分）	结果整改	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的，得 2 分。否则，酌情扣分。	2	
		应用反馈	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	2	
自评质量（10分）	自评质量（10分）	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在 5%以内的，不扣分；在 5%-10%之间的，扣 4 分，在 10%-20%的，扣 8 分，在 20%以上的，扣 10 分。（部门在自评时，此项指标无需打分，部门自评满分为 90 分）		
总得分						78.5	

附件 2

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

（市政中心及周边集中办公区维修维护费）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据单位职能职责，由我单位负责市政中心及周边集中办公区维修维护工作，根据实际情况测算，2021 年预算安排 169 万元，实际执行 169 万元。执行过程中，按照实际维修申报情况进行资金审核拨付，确保财政资金使用效益。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。该项目主要保障市政中心及周边集中办公区等办公地点的维修维护。

2. 对该预算项目编制了项目绩效目标，并结合年度工作计划和部门职能职责，编制了部门整体支出绩效目标。目标任务制定与国家政策法规、部门职责、部门中长期规划相符，全面反映了该项目目标任务完成和预期效益情况，财政资源配置合理。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。该申报项目与实际相符，申报目标均根据办公区域实际情况制定指标，均在合理范围内执行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目通过现场踏勘等方法了解项目情况，综合分析相关情况，对项目执行情况进行监督管控。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目预算金额为 169 万元（资金来源为财政资金），财政批复资金 169 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。根据实际情况申报并使用资金，按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示，财政批复用款申请后，下达资金并支付款项。

2. 资金到位。该项目财政资金按时间节点到位，并根据实际情况拨付。2021 年该项目资金申报 169 万元，实际批复 169 万元，到位金额 169 万元，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，市政中心及集中办公区维修维护费 169 万元，实际支出 169 万元，预算执行率 100%。

（三）项目财务管理情况。

根据项目资金管理办法，项目经费管理制度健全、执行有效，均按照部门预算批复和预期绩效目标确定的用途列支，机构设置合理，财务处理及时，会计核算规范，符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定。

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。2021 年，达州市机关事务服务中心安排预算资金 169 万元用于市政中心维修维护，确保各入驻单位正常办公，保障工作质效。

（二）项目管理情况。各项目实施单位均按照财经纪律及相关法律法规，并严格按程序进行项目管理。

（三）项目监管情况。2021 年，通过项目绩效自评及财政绩效评价监督，增强了本单位绩效评价工作意识，进一步加强财务预算资金执行管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，提升了单位财务管理水平。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年，安排财政资金 169 万元对市政中心及周边集中办公区进行维修维护，累计维修 150 余次，涉及办公区域 6 个，全面保障干部职工的工作环境安全。

（二）项目效益情况。

通过对市政中心及周边集中办公区的维护和维修，保障了干部职工工作环境稳定安全，满意度达 95%以上，均按年初预期目标完成各项任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目整体完成较好，与去年相比保障范围增加，干部职工满意度进一步增加，在项目资金支付方面较好地完成了年初目

标任务。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

2021 年市政中心及集中办公区维修维护项目绩效目标自评

主管部门及代码	131101			实施单位	达州市机关事务服务中心
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	169		执行数:	169
	其中: 财政拨款	169		其中: 财政拨款	169
	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	
	对市政中心及周边集中办公区日常水电维修, 房屋内部及外墙维修, 设施设备、空调、电梯等维修			根据实际发生情况, 申报后立即维修, 确保市政中心及周边集中办公区正常运行	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	每季度对空调、电梯维保次数	至少 1 次	1 次
		质量指标	维修质量	优良	优
		时效指标	日常监管维护, 延长设备使用寿命	较大	较大
		成本指标	预算成本	169	169
	效益指标	社会效益指标	创造安全的办公环境, 不因设施设备运行造成安全事故	保证职工人身安全	职工人身安全得以保证
	满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	=90	=90

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

(市政中心物业管理费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

根据单位职能职责，由我单位负责市政中心物业管理工作，根据保安、保洁、绿化及水电班人员数及达州地区人均安保人员工资标准，测算出 2021 年市政中心物业管理费约需 704.8 万元。执行过程中，按月进行资金审核拨付，确保财政资金使用效益。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。该项目主要保障市政中心保安、保洁、绿化、水电班人员的工资，进一步加强对办公区域安全保护。

2. 对该预算项目编制了项目绩效目标，并结合年度工作计划和部门职能职责，编制了部门整体支出绩效目标。目标任务制定与国家政策法规、部门职责、部门中长期规划相符，全面反映了该项目目标任务完成和预期效益情况，财政资源配置合理。

3. 该申报项目与实际相符，申报目标均根据办公区域实际情况制定指标，均在合理范围内执行。

(三) 项目自评步骤及方法。

本项目通过现场踏勘等方法了解项目情况，综合分析相关情况，对项目执行情况进行监督管控。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目预算金额为 704.8 万元（资金来源为财政资金），财政批复资金 704.8 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。根据实际情况申报并使用资金，按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示，财政批复用款申请后，下达资金并支付款项。

2. 资金到位。该项目财政资金按月进行申报，并根据实际情况拨付。2021 年该项目资金申报 704.8 万元，实际批复 704.8 万元，到位金额 704.8 万元，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，市政中心物业管理费 704.8 万元，实际支出 704.8 万元，预算执行率 100%。

（三）项目财务管理情况。

根据项目资金管理办法，项目经费管理制度健全、执行有效，均按照部门预算批复和预期绩效目标确定的用途列支，机构设置合理，财务处理及时，会计核算规范，符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定。

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。2021 年，达州市机关事务服务中心安排预算资金 704.8 万元用于市政中心保安、保洁等

工资，确保干部职工进出市政大楼安全。

（二）项目管理情况。项目实施单位按照财经纪律及相关法律法规，并严格按程序进行项目管理。

（三）项目监管情况。2021年，通过项目绩效自评及财政绩效评价监督，增强了本单位绩效评价工作意识，进一步加强财务预算资金执行管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，提升了单位财务管理水平。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021年，安排财政资金704.8万元保障市政中心物业管理，按月支付保安保洁等工资，全面保障干部职工办公环境舒适安全。

（二）项目效益情况。

通过对市政中心及周边集中办公区安全保障，提升了干部职工的幸福感，满意度达95%以上，均按年初预期目标完成各项任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目整体完成较好，与去年相比保障范围增加，干部职工满意度进一步增加，在项目资金支付方面较好地完成了年初目标任务。

（二）存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

2021 年市政中心物业管理费项目绩效目标自评

主管部门及代码		131101		实施单位	达州市机关事务服务中心
项目预算 执行情况 (万元)		预算数:	704.8	执行数:	704.8
		其中: 财政拨款	704.8	其中: 财政拨款	704.8
		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	
	根据职能职责及工作安排，2022 年计划使用财政资金 704.8 万元，负责市政中心 150 余名保安、保洁、绿化、水电工等人员的工资，维护市政中心安全及整洁。			根据实际情况安排保安、保洁、绿化等人员，确保市政中心环境安全整洁，提高了干部职工的满意度和舒适感	
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	物业管理人员 数量	=150 人	150 人
		质量指标	保安保洁正常 到岗率	=90%	=90%
		时效指标	人员工资发放 及时率	=90%	=90%
		成本指标	物业管理成本 预算数	=704.8 万 元	=704.8 万元
		社会效益 指标	人员薪资应发 尽发率	=95%	=95%
	满意 度指标	满意度 指标	市政中心干部 职工满意度	=90%	=90%

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

（市政中心水电费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据单位职能职责，由我单位负责市政中心水电管理及水电费缴纳工作，根据上年度实际水电消费情况，2021 年安排市政中心水电费 449 万元。执行过程中，按照市政中心各办公区域实际水电用量进行资金审核拨付，确保财政资金使用效益。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。该项目主要保障市政中心水电使用及安全管理。

2. 对该预算项目编制了项目绩效目标，并结合年度工作计划和部门职能职责，编制了部门整体支出绩效目标。目标任务制定与国家政策法规、部门职责、部门中长期规划相符，全面反映了该项目目标任务完成和预期效益情况，财政资源配置合理。

3. 该申报项目与实际相符，申报目标均根据办公区域实际情况制定指标，均在合理范围内执行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目通过现场踏勘等方法了解项目情况，综合分析相关情况，对项目执行情况进行监督管控。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目预算金额为 449 万元（资金来源为财政资金），财政批复资金 449 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。根据实际情况申报并使用资金，按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示，财政批复用款申请后，下达资金并支付款项。

2. 资金到位。该项目财政资金按时间节点到位，并根据实际情况拨付。2021 年该项目资金申报 449 万元，实际批复 449 万元，到位金额 449 万元，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，市政中心及集中办公区维修维护费 449 万元，实际支出 449 万元，预算执行率 100%。

（三）项目财务管理情况。

根据项目资金管理办法，项目经费管理制度健全、执行有效，均按照部门预算批复和预期绩效目标确定的用途列支，机构设置合理，财务处理及时，会计核算规范，符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定。

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。2021 年，达州市机关事务服务中心安排预算资金 449 万元用于市政中心水电保障，确保各入驻单位正常办公，进一步提升工作质效。

（二）项目管理情况。项目实施单位按照财经纪律及相关法律法规，并严格按程序进行项目管理。

（三）项目监管情况。2021 年，通过项目绩效自评及财政绩效评价监督，增强了本单位绩效评价工作意识，进一步加强财务预算资金执行管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，提升了单位财务管理水平。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年，安排财政资金 449 万元保障市政中心及周边集中办公区用水用电，按月支付水电费，全面保障干部职工办公环境舒适安全。

（二）项目效益情况。

通过对市政中心及周边集中办公区水电保障，提升了干部职工的幸福感，满意度达 95%以上，均按年初预期目标完成各项任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目整体完成较好，与去年相比保障范围增加，干部职工满意度进一步增加，在项目资金支付方面较好地完成了年初目标任务。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

2021 年市政中心水电费项目绩效目标自评

主管部门及代码		131101		实施单位	市机关事务服务中心
项目预算 执行情况 (万元)		预算数:	449	执行数:	449
		其中: 财政拨款	449	其中: 财政拨款	449
		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	
	该项目于 2022 年内,用 449 万元保障市政综合楼所有单位的日常用电用水,以解决各入驻单位的正常需求,保障各项工作顺利开展			保障了市政综合楼所有单位的日常用电用水,解决了各入驻单位的正常需求	
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	用水用电面积	=7.3 万平方米	=7.3 万平方米
		质量指标	用电、水量及费用核准效率	=95%	=95%
		时效指标	水费、电费支付及时率	=90%	=90%
		成本指标	全年水费、电费预算指标	=449 万元	449 万元
		社会效益指标	用电用水安全性	安全	安全
		可持续影响 指标	健全水电监督管理机制	优良中差	良
	满意度指标	满意度指标	用水、用电单位的满意度	=95%	=95%

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

（政务服务中心水电费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据单位职能职责，由我单位负责市政务服务中心水电管理及水电费缴纳工作，根据上年度实际水电消费情况，2021 年安排政务中心水电费 325 万元。执行过程中，按照政务中心实际用水量进行资金审核拨付，确保财政资金使用效益。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。该项目主要保障政务中心水电使用及安全管理。

2. 对该预算项目编制了项目绩效目标，并结合年度工作计划和部门职能职责，编制了部门整体支出绩效目标。目标任务制定与国家政策法规、部门职责、部门中长期规划相符，全面反映了该项目目标任务完成和预期效益情况，财政资源配置合理。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。该申报项目与实际相符，申报目标均根据办公区域实际情况制定指标，均在合理范围内执行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目通过现场踏勘等方法了解项目情况，综合分析相关

情况，对项目执行情况进行监督管控。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目预算金额为 325 万元（资金来源为财政资金），财政批复资金 325 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。根据实际情况申报并使用资金，按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示，财政批复用款申请后，下达资金并支付款项。

2. 资金到位。该项目财政资金按时间节点到位，并根据实际情况拨付。2021 年该项目资金申报 325 万元，实际批复 325 万元，到位金额 325 万元，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，政务中心水电费安排 325 万元，实际支出 325 万元，预算执行率 100%。

（三）项目财务管理情况。

根据项目资金管理办法，项目经费管理制度健全、执行有效，均按照部门预算批复和预期绩效目标确定的用途列支，机构设置合理，财务处理及时，会计核算规范，符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定。

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。2021 年，达州市机关事务服务中心安排预算资金 325 万元用于政务中心水电保障，确保各入驻单位正常办公，进一步提升工作质效。

（二）项目管理情况。项目实施单位按照财经纪律及相关法律法规，并严格按程序进行项目管理。

（三）项目监管情况。2021 年，通过项目绩效自评及财政绩效评价监督，增强了本单位绩效评价工作意识，进一步加强财务预算资金执行管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，提升了单位财务管理水平。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年，安排财政资金 325 万元保障政务中心用水用电，按月支付水电费，全面保障干部职工办公环境舒适安全。

（二）项目效益情况。

通过对政务中心水电保障，提升了干部职工的幸福感，满意度达 95%以上，均按年初预期目标完成各项任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目整体完成较好，与去年相比保障范围增加，干部职工满意度进一步增加，在项目资金支付方面较好地完成了年初目标任务。

（二）存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

政务中心水电气费项目 2021 年绩效目标自评

主管部门及代码	131101			实施单位	市机关事务服务中心
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	325		执行数:	325
	其中: 财政拨款	325		其中: 财政拨款	325
	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	
	保障政务中心所有单位的日常用电用水,以解决各入驻单位的正常需求,保障各项工作顺利开展			保障政务中心所有单位的日常用电用水,保障了各项工作顺利开展	
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	用水用电面积	5.5 万 m ²	5.5 万 m ²
		质量指标	用水量及费用核准效率	=95%	=95%
		时效指标	水费、电费支付及时率	=95%	=95%
		成本指标	全年水费、电费预算指标	=325 万元	=325 万元
		社会效益指标	用电用水安全性	高中低	高
	满意度指标	满意度指标	用水、用电单位的满意度	=90%	=90%

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

（政务中心物业管理费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据单位职能职责，由我单位负责政务中心物业管理工作，根据保安、保洁、绿化及水电班人员数及达州地区人均安保人员工资标准，测算出 2021 年市政中心物业管理费约需 318 万元。执行过程中，按月进行资金审核拨付，确保财政资金使用效益。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。该项目主要保障政务中心保安、保洁、绿化、水电班人员的工资，进一步加强对办公区域安全保护。

2. 对该预算项目编制了项目绩效目标，并结合年度工作计划和部门职能职责，编制了部门整体支出绩效目标。目标任务制定与国家政策法规、部门职责、部门中长期规划相符，全面反映了该项目目标任务完成和预期效益情况，财政资源配置合理。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。该申报项目与实际相符，申报目标均根据办公区域实际情况制定指标，均在合理范围内执行。

（三）项目自评步骤及方法。

本项目通过现场踏勘等方法了解项目情况，综合分析相关

情况，对项目执行情况进行监督管控。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

该项目预算金额为 318 万元（资金来源为财政资金），财政批复资金 318 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。根据实际情况申报并使用资金，按项目进度和工作计划安排，向财政提报用款请示，财政批复用款申请后，下达资金并支付款项。

2. 资金到位。该项目财政资金按月进行申报，并根据实际情况拨付。2021 年该项目资金申报 318 万元，实际批复 318 万元，到位金额 318 万元，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。2021 年严格按财务管理规定及各项规章制度合理使用专项资金，政务中心物业管理费 318 万元，实际支出 318 万元，预算执行率 100%。

（三）项目财务管理情况。

根据项目资金管理办法，项目经费管理制度健全、执行有效，均按照部门预算批复和预期绩效目标确定的用途列支，机构设置合理，财务处理及时，会计核算规范，符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定。

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。2021 年，达州市机关事务服务中心安排预算资金 318 万元用于政务中心保安、保洁等工资，确保干部职工进出政务大楼安全。

（二）项目管理情况。项目实施单位按照财经纪律及相关法律法规，并严格按程序进行项目管理。

（三）项目监管情况。2021 年，通过项目绩效自评及财政绩效评价监督，增强了本单位绩效评价工作意识，进一步加强财务预算资金执行管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，提升了单位财务管理水平。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年，安排财政资金 318 万元保障政务中心物业管理，按月支付保安保洁等工资，全面保障干部职工办公环境舒适安全。

（二）项目效益情况。

通过对政务中心办公区域安全保障，提升了入驻单位干部职工的幸福感，满意度达 95%以上，均按年初预期目标完成各项任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

该项目整体完成较好，与去年相比保障范围增加，干部职工满意度进一步增加，在项目资金支付方面较好地完成了年初目标任务。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

政务中心水电气费项目 2021 年绩效目标自评					
主管部门及代码	131101		实施单位	市机关事务服务中心	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	318	执行数:	318	
	其中: 财政拨款	318	其中: 财政拨款	318	
	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	
	做好市政中心日常保洁、安保工作,进一步提升机关物业管理水平。			加强政务中心办公大楼管理,保障了各入驻单位的办公环境及人身安全	
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	每月对物业情况进行巡查次数	至少 1 次	2 次
		质量指标	保证办公环境干净整洁	优良	优良
		时效指标	巡查及时发现消防隐患问题,及时处置	24 小时	24 小时
		成本指标	每月验收合同支付物业管理费	按月支付	按月支付
		社会效益指标	保证机关职工日常办公环境安全、整洁	优良	良
		可持续影响指标	长期保障各项后勤工作平稳进行	较大	较大
	满意度指标	满意度指标	新政务中心内工作人员的满意度	=90%	=90%

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

收入支出决算总表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开01表

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	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	4,872.17	一、一般公共服务支出	32	5,021.62
二、政府性基金预算财政拨款	2	25.87	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	29.54
	9		九、卫生健康支出	40	15.75
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	139.87
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	74.85
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	24.70
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	4,898.04	本年支出合计	58	5,306.33
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	408.29	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	5,306.33	总计	62	- 43 5,306.33

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

财决公开02表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	
			合计								
201				一般公共服务支出	4,727.33	4,727.33					
20103				政府办公厅（室）及相关机构事务	4,727.33	4,727.33					
2010301				行政运行	279.43	279.43					
2010302				一般行政管理事务	2,871.64	2,871.64					
2010399				其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,576.26	1,576.26					
208				社会保障和就业支出	29.55	29.55					
20805				行政事业单位养老支出	29.55	29.55					
2080505				机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.51	23.51					
2080506				机关事业单位职业年金缴费支出	3.76	3.76					
2080599				其他行政事业单位养老支出	2.28	2.28					
210				卫生健康支出	15.76	15.76					
21011				行政事业单位医疗	15.76	15.76					
2101101				行政单位医疗	10.69	10.69					
2101103				公务员医疗补助	5.07	5.07					
212				城乡社区支出	25.87	25.87					
21208				国有土地使用权出让收入安排的支出	25.87	25.87					
2120899				其他国有土地使用权出让收入安排的支出	25.87	25.87					
215				资源勘探工业信息等支出	74.85	74.85					
21508				支持中小企业发展和管理支出	74.85	74.85					
2150802				一般行政管理事务	74.85	74.85					
221				住房保障支出	24.70	24.70					
22102				住房改革支出	24.70	24.70					
2210201				住房公积金	24.70	24.70					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

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
201			一般公共服务支出	5,021.62	279.43	4,742.19			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,021.62	279.43	4,742.19			
2010301			行政运行	279.43	279.43				
2010302			一般行政管理事务	3,049.38		3,049.38			
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,692.81		1,692.81			
208			社会保障和就业支出	29.55	29.55				
20805			行政事业单位养老支出	29.55	29.55				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.51	23.51				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	3.76	3.76				
2080599			其他行政事业单位养老支出	2.28	2.28				
210			卫生健康支出	15.76	15.76				
21011			行政事业单位医疗	15.76	15.76				
2101101			行政单位医疗	10.69	10.69				
2101103			公务员医疗补助	5.07	5.07				
212			城乡社区支出	139.87		139.87			
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	139.87		139.87			
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	139.87		139.87			
215			资源勘探工业信息等支出	74.85		74.85			
21508			支持中小企业发展和管理支出	74.85		74.85			
2150802			一般行政管理事务	74.85		74.85			
221			住房保障支出	24.70	24.70				
22102			住房改革支出	24.70	24.70				
2210201			住房公积金	24.70	24.70				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	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	4,872.17	一、一般公共服务支出	33	5,021.62	5,021.62		
二、政府性基金预算财政拨款	2	25.87	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	29.54	29.54		
	9		九、卫生健康支出	41	15.75	15.75		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	139.87		139.87	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	74.85	74.85		
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	24.70	24.70		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	4,898.04	本年支出合计	59	5,306.33	5,166.47	139.87	
年初财政拨款结转和结余	28	408.29	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	294.29		61				
政府性基金预算财政拨款	30	114.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	5,306.33	总计	64	5,306.33	5,166.47	139.87	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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支和年末结转结余情况。

46 -

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

项 目		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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	5,306.33	5,166.47	349.43	4,817.04	139.87		139.87			
301	工资福利支出	2	345.66	345.66	345.66							
30101	基本工资	3	86.38	86.38	86.38							
30102	津贴补贴	4	66.51	66.51	66.51							
30103	奖金	5	105.10	105.10	105.10							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	23.51	23.51	23.51							
30109	职业年金缴费	9	3.76	3.76	3.76							
30110	职工基本医疗保险缴费	10	10.69	10.69	10.69							
30111	公务员医疗补助缴费	11	5.07	5.07	5.07							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	24.70	24.70	24.70							
30114	医疗费	14	5.70	5.70	5.70							
30199	其他工资福利支出	15	14.26	14.26	14.26							
302	商品和服务支出	16	4,409.86	4,270.00	1.45	4,268.55	139.87		139.87			
30201	办公费	17	75.39	75.39	0.25	75.14						
30202	印刷费	18	3.01	3.01		3.01						
30203	咨询费	19	25.19	25.19		25.19						
30204	手续费	20										
30205	水费	21	42.43	42.43		42.43						
30206	电费	22	640.04	640.04		640.04						
30207	邮电费	23	7.89	7.89		7.89						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	431.69	431.69		431.69						
30211	差旅费	26	13.60	13.60	0.40	13.20						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	717.04	603.04		603.04	114.00		114.00		- 47 -	
30214	租赁费	29	9.10	9.10		9.10						
30215	会议费	30										
30216	培训费	31	1.47	1.47	0.13	1.34						

30217	公务接待费	32	0.19	0.19	0.19							
30218	专用材料费	33	232.40	232.40		232.40						
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	886.10	886.10		886.10						
30227	委托业务费	37	1.40	1.40		1.40						
30228	工会经费	38	6.40	6.40	0.48	5.92						
30229	福利费	39										
30231	公务用车运行维护费	40	10.21	10.21		10.21						
30239	其他交通费用	41	26.47	26.47		26.47						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	1,279.86	1,253.99		1,253.99	25.87		25.87			
303	对个人和家庭的补助	44	2.32	2.32	2.32							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	2.28	2.28	2.28							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.04	0.04	0.04							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62			————		————	————	————	————	————	————
30901	房屋建筑物购建	63			————		————	————	————	————	————	————
30902	办公设备购置	64			————		————	————	————	————	————	————
30903	专用设备购置	65			————		————	————	————	————	————	————
30905	基础设施建设	66			————		————	————	————	————	————	————
30906	大型修缮	67			————		————	————	————	————	————	————
30907	信息网络及软件购置更新	68			————		————	————	————	————	————	————

[illegible]

39906	赠与	106										
39907	国家赔偿费用支出	107										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	108										
39999	其他支出	109										

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开06表
金额单位：万元

支出功能分类			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
			合计	5,166.47	349.43	4,817.04
201			一般公共服务支出	5,021.62	279.43	4,742.19
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,021.62	279.43	4,742.19
2010301			行政运行	279.43	279.43	
2010302			一般行政管理事务	3,049.38		3,049.38
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,692.81		1,692.81
208			社会保障和就业支出	29.55	29.55	
20805			行政事业单位养老支出	29.55	29.55	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.51	23.51	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	3.76	3.76	
2080599			其他行政事业单位养老支出	2.28	2.28	
210			卫生健康支出	15.76	15.76	
21011			行政事业单位医疗	15.76	15.76	
2101101			行政单位医疗	10.69	10.69	
2101103			公务员医疗补助	5.07	5.07	
215			资源勘探工业信息等支出	74.85		74.85
21508			支持中小企业发展和管理支出	74.85		74.85
2150802			一般行政管理事务	74.85		74.85
221			住房保障支出	24.70	24.70	
22102			住房改革支出	24.70	24.70	
2210201			住房公积金	24.70	24.70	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出

部门：达州市机关事务服务中心

项目				合计	工资福利支出																
支出功能分类科目编码			科目名称		小计	基本工资	津贴补贴	奖金	机关事业单位基本养老保险费	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	住房公积金	医疗费	其他工资福利支出	小计	办公费	印刷费	咨询费	水费	电费
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	21	22
			合计	5,166.47	345.66	86.38	66.51	105.10	23.51	3.76	10.69	5.07	24.70	5.70	14.26	4,270.00	75.39	3.01	25.19	42.43	640.04
201			一般公共服务支出	5,021.62	277.94	86.38	66.51	105.10						5.70	14.26	4,195.15	44.22	1.75	0.60	42.43	640.04
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,021.62	277.94	86.38	66.51	105.10						5.70	14.26	4,195.15	44.22	1.75	0.60	42.43	640.04
2010301			行政运行	279.43	277.94	86.38	66.51	105.10						5.70	14.26	1.45	0.25				
2010302			一般行政管理事务	3,049.38												3,048.51	41.47		0.60	32.38	600.04
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,692.81												1,145.19	2.50	1.75		10.05	40.00
208			社会保障和就业支出	29.55	27.27				23.51	3.76											
20805			行政事业单位养老支出	29.55	27.27				23.51	3.76											
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.51	23.51				23.51												
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	3.76	3.76					3.76											
2080599			其他行政事业单位养老支出	2.28																	
210			卫生健康支出	15.76	15.76						10.69	5.07									
21011			行政事业单位医疗	15.76	15.76						10.69	5.07									
2101101			行政单位医疗	10.69	10.69						10.69										
2101103			公务员医疗补助	5.07	5.07							5.07									
215			资源勘探工业信息等支出	74.85												74.85	31.17	1.26	24.59		
21508			支持中小企业发展和管理支出	74.85												74.85	31.17	1.26	24.59		
2150802			一般行政管理事务	74.85												74.85	31.17	1.26	24.59		
221			住房保障支出	24.70	24.70								24.70								
22102			住房改革支出	24.70	24.70								24.70								
2210201			住房公积金	24.70	24.70								24.70								

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

决算明细表

商品和服务支出														对个人和家庭的补助			资本性支出			
邮电费	物业管理费	差旅费	维修（护）费	租赁费	培训费	公务接待费	专用材料费	劳务费	委托业务费	工会经费	公务用车运行维护费	其他交通费用	其他商品和服务支出	小计	生活补助	奖励金	小计	办公设备购置	大型修缮	信息网络及软件购置更新
23	25	26	28	29	31	32	33	36	37	38	40	41	43	44	49	53	75	77	80	81
7.89	431.69	13.60	603.04	9.10	1.47	0.19	232.40	886.10	1.40	6.40	10.21	26.47	1,253.99	2.32	2.28	0.04	548.49	344.69	137.66	66.14
7.89	431.69	11.20	602.24	9.10	1.47	0.19	232.40	886.10	1.40	6.40	10.21	25.72	1,240.11	0.04		0.04	548.49	344.69	137.66	66.14
7.89	431.69	11.20	602.24	9.10	1.47	0.19	232.40	886.10	1.40	6.40	10.21	25.72	1,240.11	0.04		0.04	548.49	344.69	137.66	66.14
		0.40			0.13	0.19				0.48				0.04		0.04				
6.24	391.91	8.33	139.94	7.15	1.34		232.40	536.36		5.92	9.21	22.38	1,012.84				0.86	0.86		
1.65	39.78	2.47	462.30	1.95				349.74	1.40		1.00	3.34	227.27				547.63	343.83	137.66	66.14
														2.28	2.28					
														2.28	2.28					
														2.28	2.28					
		2.40	0.81									0.75	13.88							
		2.40	0.81									0.75	13.88							
		2.40	0.81									0.75	13.88							

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开08表
 金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	345.66	302	商品和服务支出	1.45	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	86.38	30201	办公费	0.25	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	66.51	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	105.10	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险费	23.51	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	3.76	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.69	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	5.07	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	0.40	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	24.70	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费	5.70	30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	14.26	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.32	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.13	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.19	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	2.28	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	0.48	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.04	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		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	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		312099	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
- 54 -						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		347.98	公用经费合计					1.45

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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项目支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开09表
金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	4,522.75	4,817.04
201			一般公共服务支出	4,447.90	4,742.19
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	4,447.90	4,742.19
2010302			一般行政管理事务	2,871.64	3,049.38
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,576.26	1,692.81
215			资源勘探工业信息等支出	74.85	74.85
21508			支持中小企业发展和管理支出	74.85	74.85
2150802			一般行政管理事务	74.85	74.85

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开10表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费 用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
14.00		12.10		12.10	1.90	10.40		10.21		10.21	0.19

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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结余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

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开11表
金额单位：万元

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	项目支出	
类	款	项	合计	114.00	25.87	139.87		139.87	
212			城乡社区支出	114.00	25.87	139.87		139.87	
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	114.00	25.87	139.87		139.87	
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	114.00	25.87	139.87		139.87	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开12表

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
			此表无数据								

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为政府性基金预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年政府性基金预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开13表
金额单位：万元

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

项 目			年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目名称						
科目编码						
类	款	项	合计			
			此表无数据			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：达州市机关事务服务中心

2021年度

财决公开14表
金额单位：万元

项 目			本年支出		
科目编码			科目名称	合计	基本支出 项目支出
类	款	项	合计		
			此表无数据		

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。